

TEMARIO**C1**EDICIÓN
2026**EN FORMATO LEY****MUESTRA GRATIS · 3 DE 32 TEMAS**

Administrativo

Ayuntamiento de Valdestillas

El texto literal de las 18 normas de tu programa, sin resúmenes ni explicaciones, ordenado en sus 32 temas



Señalados los artículos más preguntados en examen

**3**

de los 32 temas, de muestra

18

normas, sin artículos derogados

5

preguntas explicadas por tema

24

páginas

**oposicionesexpress.com**

Texto vigente de cada norma, con su fecha
Programa oficial de la convocatoria
Edición octubre de 2026

Cómo se usa este temario

Léelo antes de empezar

Este es un **temario en formato ley**: reúne, tema a tema, el texto literal y vigente de los artículos que entran en el programa oficial de Administrativo · Ayuntamiento de Valdestillas. Son 18 normas, en el orden de tus 32 temas y sin los artículos derogados. No trae resúmenes ni explicaciones de los temas: es la ley, ordenada y señalada.

Esto es una muestra gratis: lleva 3 de los 32 temas. En el índice, los que no lleva van en gris.

La barra amarilla

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos...

Un artículo con barra amarilla a su izquierda es **uno de los más preguntados**: tiene 20 preguntas de examen real o más. En este temario son 190 artículos. Que un artículo no lleve barra no significa que no pueda caer: entra en tu programa.

La cuenta sale de las preguntas de exámenes reales de Administraciones Públicas españolas clasificadas por ley y artículo en HazteFuncionario.com. Cuenta cerrada en octubre de 2026.

Cómo encontrar un artículo

- 1 **Por el tema:** el índice se puede pulsar y los marcadores del PDF llevan a cada tema y, dentro, a cada norma.
- 2 **Por la página:** la cabecera dice en qué tema estás y qué artículos hay en esa página, como en un diccionario.
- 3 **Por lo que más se pregunta:** cada tema abre con sus artículos más preguntados, y la lista de la página 6 reúne los de todo el temario con su página.

Cómo estudiarlo

- 1 Lee el tema entero una vez y marca la casilla de la 1.ª vuelta.
- 2 En la 2.ª vuelta, ve directo a los artículos con barra amarilla.
- 3 Haz las 5 preguntas del final. En la página siguiente está cada solución, con su explicación y el artículo del que sale.
- 4 Sigue practicando: el código del final abre el test de ese tema en haztefuncionario.com.

Créditos y aviso legal. © 2026 OposicionesExpress. Licencia de uso personal: no se permite su reventa ni su difusión pública. Publicación sin carácter oficial. Basado en datos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (<https://www.boe.es>) y del boletín o la sede oficial de las demás normas. Los textos de las normas son textos consolidados de carácter meramente informativo: el único con validez legal es el publicado en los boletines oficiales. El de cada norma se reproduce según su versión consolidada en la fecha que figura al empezar esa norma en cada tema; una reforma posterior no figura. Programa: el de las bases de la convocatoria de Administrativo · Ayuntamiento de Valdestillas. Edición de octubre de 2026.

Índice

Pulsa en un tema para ir a él

En gris, los temas que solo trae el temario completo.

TEMARIO COMPLETO

Tema 1	Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma. LPACAP 34-36	7
Tema 2	Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. LPACAP 3-12, 53	11
Tema 3	Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión. LPACAP 47-52	20
Tema 4	La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo. LPACAP 37-46, 97-105	—
Tema 5	Régimen del silencio administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. LPACAP 21-25	—
Tema 6	El procedimiento administrativo común (I): concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas LPACAP 1-2, 13-14, 16-19	—
Tema 7	Las fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación. Ordenación. LPACAP 54-62, 66, 68-74	—
Tema 8	Las fases del procedimiento administrativo (II). Instrucción. LPACAP 75-80, 82-83	—
Tema 9	Las fases del procedimiento administrativo (III). Finalización. El procedimiento simplificado. LPACAP 84, 86-88, 93-96	—
Tema 10	Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. LPACAP 112-126	—
Tema 11	La revisión de oficio. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión. LPACAP 106-111	—
Tema 12	La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades Procedimentales. LRJSP 25-31 · LPACAP 63-64, 85, 89-90 · LBRL 139-141	—
Tema 13	La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. LRJSP 32-37 · LPACAP 65, 67, 81, 91-92	—
Tema 14	El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas. Servicios mínimos de obligada prestación. LBRL 2, 7, 25-27 · LRL-CYL 20-23, 91-94	—

Tema 15	Organización municipal de régimen común. Órganos unipersonales y órganos colegiados en los municipios de régimen común. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los municipios de régimen común. LBRL 19-24 · ROF 35, 40-53, 114-118, 119-133	—
Tema 16	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados en los municipios de régimen común. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. LBRL 46-47, 56, 70 · TRRL 46-52, 54 · ROF 77-110, 112-113, 134-139, 192-207 · LRJSP 15-18	—
Tema 17	Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. LBRL 49 · TRRL 55-56	—
Tema 18	El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que los integran. El inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. RBEL 1-36, 44-108, 120-135 · LBRL 79-82 · TRRL 74-78, 83, 85-86	—
Tema 19	El personal al servicio de las Entidades locales: régimen jurídico. Clases de funcionarios locales. Adquisición y extinción de la condición de funcionario local. TREBEP 1-13, 55-68 · LBRL 89-92, 97-100, 102-104 · TRRL 126-139, 158-177 · LFP-CYL 13-17, 36-38, 109-113 · RD-128-2018...	—
Tema 20	Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Los derechos que se ejercen colectivamente. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. TREBEP 14-54, 93-98 · LBRL 93-95 · TRRL 141-157 · LFP-CYL 57-63, 80-87, 99-108	—
Tema 21	La contratación pública Local (I). Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables. La contratación de las entidades locales: órganos competentes y normas específicas en materia de contratación. LCSP 24-27, 326 · TRRL 111, 114, 117	—
Tema 22	La contratación pública Local (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones para contratar. Clasificación. LCSP 61-97, 323-325 · RGLCAP 4, 9-53	—
Tema 23	La contratación pública Local (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado de los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías. LCSP 99-102, 106-130, 131-152, 155-187 · RGLCAP 55-70, 73-78, 80-93	—
Tema 24	La contratación pública Local (IV). Perfección y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación. LCSP 36-37, 44-60, 153-154, 188-217 · RGLCAP 71-72, 94-103, 107-113	—
Tema 25	Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. TRLRHL 2, 15-37, 41-47, 56-58, 127	—
Tema 26	El Régimen impositivo local. Impuestos obligatorios para todos los municipios. Impuestos voluntarios. TRLRHL 38, 59-110	—
Tema 27	Urbanismo (I). Clasificación del suelo. Procedimiento de aprobación del planeamiento general y de desarrollo. LUCyL 10-13, 15-16, 50-59	—
Tema 28	Urbanismo (II). Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Régimen, competencia y procedimiento. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina. LUCyL 97-105, 106-108	—

Tema 29	Urbanismo (III). Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. LUCyL 111-122	—
Tema 30	Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Regímenes de intervención: autorización ambiental, licencia ambiental y comunicación de actividad. LPrevAmb-CYL 1-48	—
Tema 31	Gestión padrones municipales. Fiscales, de población y otros. Utilización de medios telemáticos. LBRL 15-17 · RPDT 53-92 · TRLRHL 77, 90-91, 97 · LGT 96, 102	—
Tema 32	Relaciones interadministrativas y con la ciudadanía. Registro General. Utilización de medios telemáticos. LRJSP 38-46, 140-158 · LBRL 10, 18, 55-62, 69-72, 117-120 · LRL-CYL 81-97, 100-110 · LPACAP 12-14, 16 · ROF 151-162,...	—

Lo más preguntado de este temario

Por dónde empezar la segunda vuelta

190

artículos llevan barra amarilla: tienen 20 preguntas de examen o más

158

artículos concentran 8 de cada 10 preguntas de examen del temario

25

son los de esta lista: los más preguntados, con su tema y su página

Artículo	De qué trata	Preguntas de examen	Tema	Página
1 Art. 14 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	289	—	—
2 Art. 47 LPACAP	Nulidad de pleno derecho	288	Tema 3	pág. 20
3 Art. 21 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	255	—	—
4 Art. 35 LPACAP	Motivación	217	Tema 1	pág. 7
5 Art. 41 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	196	—	—
6 Art. 39 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	183	—	—
7 Art. 24 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	183	—	—
8 Art. 4 LPACAP	Concepto de interesado	174	Tema 2	pág. 11
9 Art. 5 LPACAP	Representación	174	Tema 2	pág. 12
10 Art. 32 LRJSP	Ley 40/2015 régimen jurídico del secto...	174	—	—
11 Art. 40 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	159	—	—
12 Art. 122 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	156	—	—
13 Art. 43 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	151	—	—
14 Art. 112 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	149	—	—
15 Art. 48 LPACAP	Anulabilidad	145	Tema 3	pág. 20
16 Art. 8 TREBEP	RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Emp...	139	—	—
17 Art. 125 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	136	—	—
18 Art. 21 LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local	135	—	—
19 Art. 118 LCSP	Ley 9/2017 contratos del sector público	134	—	—
20 Art. 124 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	133	—	—
21 Art. 53 LPACAP	Derechos del interesado en el procedi...	126	Tema 2	pág. 16
22 Art. 107 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	126	—	—
23 Art. 10 TREBEP	RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Emp...	125	—	—
24 Art. 16 LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra...	121	—	—
25 Art. 30 LRJSP	Ley 40/2015 régimen jurídico del secto...	121	—	—

Preguntas de exámenes reales sobre cada artículo, según el banco de HazteFuncionario.com (octubre de 2026). Que un artículo no esté aquí no significa que no pueda caer. Los artículos sin página están en temas que solo trae el temario completo.

TEMARIO COMPLETO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA

1

Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma.

1

Qué entra en este tema**LPACAP** · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 34 a 36 · 3 artículos

3 artículos · empieza en la pág. 7

Lo más preguntado de este tema

Art. 35 LPACAP		217
Art. 36 LPACAP		56
Art. 34 LPACAP		25

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 308 sobre el tema entero.

LPACAP**Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 34 a 36 · 3 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO III DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**CAPÍTULO I REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS****Artículo 34. Producción y contenido.**

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 35. Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
 - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
 - c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
 - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
 - f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
 - g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
 - h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
 - i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en

virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Artículo 36. Forma.

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 1

1

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos se producirán:

- A) Siempre de forma escrita y manual.
- B) Por escrito a través de medios electrónicos salvo que su naturaleza exija otra forma más adecuada.
- C) Únicamente de modo verbal cuando así lo autorice el superior jerárquico.
- D) Por medios tradicionales salvo autorización expresa para usar medios electrónicos.

Gobierno de Canarias, 2024

2

Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- A) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- B) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- C) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- D) Todas son correctas.

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, 2024

3

Los actos administrativos:

- A) Siempre se producirán por escrito.
- B) Se producirán por escrito, por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión.
- C) Se producirán por escrito, por medios electrónicos, a menos que el interesado firme un documento de conformidad para que se tramite de forma verbal, ante un fedatario público. En este caso, los gastos que se deriven de esta intervención, correrán a cargo del interesado.
- D) Únicamente se exige la forma escrita cuando se trate de procedimientos sancionadores.

Ayuntamiento de Roquetas, 2023

4

De los siguientes actos administrativos, no deberán ser motivados:

- A)** Los actos que declaren la inadmisión de recursos administrativos.
- B)** Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes.
- C)** Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
- D)** Los actos por los que se acepten pruebas propuestas por los interesados.

Ayuntamiento de Yecla, 2023

5

Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, conforme al artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- A)** Los acuerdos de realización de actividades complementarias.
- B)** Los actos que admitan pruebas propuestas por los interesados.
- C)** Los acuerdos que declaren la admisión de un recurso administrativo.
- D)** Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades no discrecionales.

Xunta de Galicia, 2025

Soluciones — Tema 1

Cada una con su explicación y su artículo

- 1 **B** **Art. 36 LPACAP** *pág. 8* Como regla general, los actos administrativos se producen por escrito y mediante medios electrónicos. La excepción se da cuando la naturaleza del acto exige otra forma de expresión y constancia más adecuada. Por ello, la ley no impone que todos los actos se formalicen siempre del mismo modo.
- 2 **D** **Art. 35 LPACAP** *pág. 7* La ley exige que la Administración explique por qué decide, mediante una breve exposición de los hechos y de las razones jurídicas. Esa exigencia opera en varios supuestos: cuando se restringen derechos o intereses de las personas, cuando se resuelven revisiones de oficio, recursos o arbitrajes y sus inadmisiones, y cuando la decisión se aparta del criterio anterior o del informe de un órgano consultivo. Al recogerse todos estos casos, ninguno queda fuera del deber de motivar.
- 3 **B** La regla general es que las decisiones de la Administración se documenten por escrito a través de medios electrónicos, salvo que su propia naturaleza reclame otra forma de expresión más adecuada, como sucede con las órdenes verbales del superior jerárquico. No es cierto que siempre deban constar por escrito sin excepción, ni que baste solo en los procedimientos sancionadores. Tampoco existe ningún sistema de conformidad firmada ante fedatario para tramitación verbal: ese supuesto es inventado y no figura en la norma.
- 4 **D** **Art. 35 LPACAP** *pág. 7* La ley obliga a motivar los actos que rechazan o deniegan las pruebas propuestas por quien interviene en el procedimiento, porque afectan a su defensa. En cambio, aceptar esas pruebas no exige justificación alguna, pues favorece al interesado y no limita ningún derecho. Sí deben motivarse la inadmisión de recursos, los actos que se apartan del criterio anterior y la terminación por imposibilidad material sobrevenida. El matiz decisivo está en distinguir aceptar de rechazar: solo el rechazo necesita explicación.
- 5 **A** **Art. 35 LPACAP** *pág. 7* La Ley 39/2015 incluye expresamente entre los actos que deben motivarse los acuerdos de realización de actuaciones complementarias. La motivación debe contener una referencia sucinta a los hechos y a los fundamentos de derecho. En cambio, admitir pruebas propuestas por los interesados no es uno de los supuestos enumerados en el artículo 35.

Practica con más de 300 preguntas de este tema en **haztefuncionario.com**

Apunta con la cámara: test del Tema 1, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/admin-c1-ayto-valdestillas



TEMARIO COMPLETO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA

2

Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.**Qué entra en este tema****LPACAP** · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 3 a 12 y 53 · 11 artículos

11 artículos · empieza en la pág. 11

Lo más preguntado de este tema

Art. 4 LPACAP		174
Art. 5 LPACAP		174
Art. 53 LPACAP		126
Art. 3 LPACAP		93
Art. 11 LPACAP		83

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 811 sobre el tema entero.

LPACAP**Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 3 a 12 y 53 · 11 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO I DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO**CAPÍTULO I LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO****Artículo 3. Capacidad de obrar.**

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 4. Concepto de interesado.

- Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:
 - Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
 - Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
 - Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 5. Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.
6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder. En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado. Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.
2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos

similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales. Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
- b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.
- c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder. (Párrafo anulado) Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Se declara inconstitucional y nulo el segundo párrafo del apartado 4 por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 7. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

CAPÍTULO II IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.1 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757

Se modifica por el art. 3.1 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790

Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de

medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a)** Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b)** Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c)** Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.2 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757

Se modifica por el art. 3.2 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790

Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a)** Formular solicitudes.
- b)** Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c)** Interponer recursos.

- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.
2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.
3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

CAPÍTULO I GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:
 - a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos. Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.
 - b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
 - c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.
 - d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se

trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 2

1

Los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho a (señale la INCORRECTA):

- A)** Conocer, antes del trámite de audiencia, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- B)** Conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en el caso de que la administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
- C)** Conocer el órgano competente para la instrucción de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- D)** Acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

Xunta de Galicia, 2024

2

Según el artículo 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, señale la respuesta correcta respecto a la pluralidad de interesados:

- A)** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren más de tres interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente señalaran, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
- B)** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente señalaran, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
- C)** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente señalaran, y, en su defecto, con el que firme en primer término.
- D)** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente señalaran, y, en todo caso, con el que figure en primer término.

Xunta de Galicia, 2021

3

No tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- A) Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.
- B) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- C) Los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- D) Todos los anteriores tienen capacidad de obrar.

Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, 2024

4

Señalad la respuesta correcta. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- A) Las personas jurídicas pueden actuar en representación de otras ante las administraciones públicas, aunque esto no esté previsto en sus estatutos.
- B) Las personas físicas con capacidad de obrar pueden actuar en representación de otras ante las administraciones públicas y no es necesario que acrediten la representación para formular solicitudes.
- C) Las personas jurídicas, tengan o no capacidad de obrar, nunca pueden actuar en representación de otras ante las administraciones públicas.
- D) Los interesados con capacidad de obrar pueden actuar por medio de representante y las actuaciones administrativas se entenderán con este.

Govern de les Illes Balears, 2024

5

Según dispone el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- A) El derecho-habiente del interesado, siempre que haya recaído resolución definitiva.
- B) Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte, siempre y cuando hayan iniciado el procedimiento.
- C) Las organizaciones representativas de intereses económicos como titulares de derechos colectivos, en los términos que la ley reconozca.
- D) Quienes lo promuevan como titulares de intereses legítimos individuales o colectivos.

Junta de Andalucía, 2023

Soluciones — Tema 2

Cada una con su explicación y su artículo

- 1 **A** **Art. 53 LPACAP** *pág. 16* Los interesados tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en cualquier momento, no solo antes del trámite de audiencia. También pueden conocer el sentido del silencio administrativo aplicable, el órgano competente para la instrucción y acceder a los documentos del procedimiento y obtener copias. Por eso, la limitación temporal de la primera afirmación es incorrecta.
- 2 **B** **Art. 7 LPACAP** *pág. 13* Cuando una solicitud, escrito o comunicación incluye a varios interesados, las actuaciones se realizan con el representante o con el interesado que hayan señalado expresamente. Si no han designado a nadie, se entienden con quien figure en primer término. La regla permite determinar con quién debe comunicarse la Administración.
- 3 **C** **Art. 3 LPACAP** *pág. 11* La regla general reconoce capacidad para actuar ante la Administración a quien la tiene según las normas civiles y también a los menores, dentro de los derechos cuya gestión les permite el ordenamiento sin asistencia de quien ejerce patria potestad, tutela o curatela. Existe, sin embargo, una excepción: el menor con la capacidad judicialmente modificada carece de ella cuando esa limitación alcanza precisamente a los derechos o intereses en juego. Por eso este último supuesto queda fuera del reconocimiento general.
- 4 **D** **Art. 5 LPACAP** *pág. 12* Quienes tienen capacidad de obrar pueden actuar en el procedimiento administrativo por medio de representante. Como regla general, las actuaciones se entienden con este, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario. La acreditación de la representación es necesaria para determinados actos, como formular solicitudes o interponer recursos.
- 5 **D** **Art. 4 LPACAP** *pág. 11* La Ley considera interesados a quienes promuevan el procedimiento como titulares de derechos o de intereses legítimos, individuales o colectivos. No es necesario que ya exista una resolución para que quien inicia el procedimiento tenga esa condición. En cambio, quienes puedan verse afectados sin haberlo iniciado deben cumplir los requisitos específicos previstos para esos supuestos.

**Practica con más de 800 preguntas de este tema en
haztefuncionario.com**

Apunta con la cámara: test del Tema 2, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/admin-c1-ayto-valdestillas



TEMARIO COMPLETO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA

3

Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.**Qué entra en este tema****LPACAP** · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 47 a 52 · 6 artículos

6 artículos · empieza en la pág. 20

Lo más preguntado de este tema

Art. 47 LPACAP		288
Art. 48 LPACAP		145
Art. 52 LPACAP		92
Art. 50 LPACAP		30
Art. 49 LPACAP		22

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 547 sobre el tema entero.

LPACAP**Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 47 a 52 · 6 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO III DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**CAPÍTULO III NULIDAD Y ANULABILIDAD****Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.**

- Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:
 - Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
 - Los dictados por órgano manifestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
 - Los que tengan un contenido imposible.
 - Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
 - Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
 - Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
 - Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.
- También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

Artículo 48. Anulabilidad.

- Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.
- La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.
2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

Artículo 50. Conversión de actos viciados.

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

Artículo 51. Conservación de actos y trámites.

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

Artículo 52. Convalidación.

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.
3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 3

1

De acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, los actos de las AAPP son nulos de pleno derecho en los casos siguientes (SEÑALE LA RESPUESTA INCORRECTA):

- A) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- B) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- C) Los que incurran en desviación de poder.
- D) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

Región de Murcia, 2024

2

¿La nulidad parcial del acto administrativo implica la nulidad de sus partes independientes?

- A) No, en ningún caso.
- B) Sí, todo el acto administrativo deviene nulo.
- C) No, salvo que la parte viciada tenga tanta importancia que, sin ella, el acto administrativo no se habría dictado.
- D) Sí, pero pueden convalidarse por resolución del órgano jerárquico superior.

Generalitat de Catalunya, 2022

3

Señale la respuesta correcta en relación con la validez de los actos administrativos:

- A) La nulidad o anulabilidad de un acto implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.
- B) La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
- C) Son nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que establezcan la irretroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.
- D) Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente, que podrá ser superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

Administración General del Estado, 2022

4

Los actos administrativos que tengan un contenido imposible serán:

- A) Actos anulables.
- B) Actos convalidables.
- C) Actos nulos de pleno derecho.
- D) Actos subsanables.

Gobierno de Cantabria, 2021

5

Un acto administrativo dictado por un órgano materialmente incompetente es:

- A) Válido.
- B) Anulable.
- C) Nulo.
- D) Irregular.

Generalitat de Catalunya, 2026

3

Soluciones — Tema 3

Cada una con su explicación y su artículo

- 1 **C** **Art. 47 LPACAP** *pág. 20* El artículo 47 recoge los supuestos en los que los actos administrativos son nulos de pleno derecho, y entre ellos no incluye la desviación de poder. En cambio, sí contempla la lesión de derechos susceptibles de amparo constitucional, la incompetencia manifiesta por razón de la materia o del territorio y otros casos expresamente enumerados. Por eso, atribuir la desviación de poder a los supuestos de nulidad es la afirmación incorrecta.
- 2 **C** **Art. 49.2 LPACAP** *pág. 21* La nulidad de una parte del acto no se extiende, como regla general, a las partes que sean independientes de ella. La excepción se produce cuando la parte viciada es tan relevante que, sin ella, el acto no se habría dictado. Así se conserva el contenido separable del acto y se limita la nulidad a lo afectado por el vicio.
- 3 **B** **Art. 52 LPACAP** *pág. 21* La Administración puede convalidar los actos anulables subsanando los vicios que les afecten, con efecto desde la fecha del acto de convalidación salvo la retroactividad legalmente admitida. La nulidad o anulabilidad afecta a los actos posteriores dependientes del viciado, nunca a los que son independientes. Resultan nulas de pleno derecho las disposiciones que dispongan la retroactividad, y no la irretroactividad, de normas sancionadoras desfavorables. Cuando el vicio sea incompetencia no determinante de nulidad, la subsanación corresponde al órgano competente solo si es superior jerárquico.
- 4 **C** **Art. 47.1.c) LPACAP** *pág. 20* Los actos administrativos cuyo contenido es imposible están afectados por una causa de nulidad de pleno derecho. La imposibilidad debe referirse al contenido del acto, no a una mera dificultad para ejecutarlo. Por ello, no se trata de un defecto que pueda subsanarse o convalidarse.
- 5 **C** **Art. 47.1.b LPACAP** *pág. 20* Los actos dictados por un órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia son nulos de pleno derecho. La incompetencia material afecta a la capacidad del órgano para decidir sobre ese ámbito, y no constituye un simple defecto formal. Por eso el acto no se considera meramente anulable o irregular.

Practica con más de 500 preguntas de este tema en **haztefuncionario.com**

Apunta con la cámara: test del Tema 3, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/admin-c1-ayto-valdestillas



AQUÍ ACABA LA MUESTRA

Has visto 3 de los 32 temas.

Te faltan 29 temas. El temario completo de Administrativo · Ayuntamiento de Valdestillas lleva el texto de las 18 normas de tu programa, con los artículos más preguntados señalados.

TEMARIO COMPLETO

24,90 €

Pago único, impuestos incluidos
PDF con los 32 temas.

TEMARIO + LIBRO DE TEST

44,90 €

Pago único, impuestos incluidos
Con el libro de test de esta convocatoria.
Fallas una pregunta, lees su artículo y vuelves a intentarlo.



Consíguelo en OposicionesExpress

Apunta con la cámara o entra en la página de tu convocatoria.

oposicionesexpress.com/Test-Administrativo-Ayuntamiento-de-Valdestillas-C1.html?quiero=temario

- ◆ Los 32 temas del programa oficial
- ◆ Los artículos más preguntados, señalados
- ◆ Lo más preguntado de cada tema
- ◆ El texto de 18 normas, sin artículos derogados
- ◆ 5 preguntas de examen por tema, explicadas
- ◆ Índice que se pulsa y marcadores