

Auxiliar Administrativo del Servicio Andaluz de Salud (SAS). Temario específico

Segundo apéndice de actualización

La definitiva derogación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 o LRJAP y PAC, en adelante), que ha estado en vigor durante la *vacatio legis* de un año de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, que la ha derogado formalmente, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ha provocado la desactualización de temas completos (concretamente, temas 13, 14 y 15) en este temario, objeto de un apéndice anterior, pero también, debido a la transversalidad de esta Ley, son necesarios ajustes diversos en otros temas, lo cual se aborda en este apéndice.

Se aborda, asimismo, la actualización que supone la derogación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, esta última por la disposición derogatoria de la citada Ley 40/2015.

Nota previa: por ser los esquemas finales de cada tema un resumen escogido de su contenido, los cambios que se indican pueden tener correlativo reflejo en el esquema, lo cual no se indica expresamente para no complicar en exceso y de forma innecesaria este texto.

VOLUMEN I

TEMA 11

- Apartado 1.2. C, inciso c: las primeras frases de sus párrafos primero y cuarto deben quedar actualizadas como sigue:

Las Comisiones de Control y Seguimiento son órganos colegiados de los previstos en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y

artículos 19, 88 y siguientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

[...]

En lo no regulado en el Pacto, los órganos de gestión y seguimiento del Pacto se regularán por las disposiciones sobre funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Apartado 2.2. F, inciso b: el final de su primer párrafo se debe actualizar como sigue:

[...], en los Registros de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Apartado 2.2. F, inciso d: la primera parte de su primer párrafo se actualiza como sigue:

Contra la citada Resolución definitiva a la que se refiere el epígrafe anterior, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común, [...]

- Apartado 2.2. G: el último inciso de su párrafo final se actualiza como sigue:

[...] sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común.

- Apartado 2.2. H: su quinto párrafo se actualiza así:

Las Comisiones de Valoración deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Apartado 2.4. D, letras a) y d): se actualizan como sigue:

a) Las Comisiones de Control y Seguimiento son órganos colegiados de los previstos en el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. [...]

d) En lo no regulado en la Resolución de 27 de abril de 2010, los órganos de gestión y seguimiento se regirán por las disposiciones sobre funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 12

- Apartado 1.1. B, inciso i: su último párrafo, justo antes del apartado 1.2. queda como sigue:

En lo no previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento interno a que hace referencia antes la Comisión se regirá por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Apartado 1.4. D, inciso g: la primera frase de su segundo párrafo queda actualizada como sigue:

En el acto figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, sin más limitaciones que la prevista en artículo 19.3 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

TEMA 16

- Apartado 1.1. A, inciso a: su tercer párrafo queda actualizado como sigue:

Los documentos administrativos electrónicos deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- Apartado 1.1. B, inciso a, segundo sub-inciso “Solicitudes y comunicaciones”: queda redactado como sigue:

● **Solicitudes y comunicaciones**

La solicitud es aquel documento mediante el cual los ciudadanos se dirigen a la Administración al objeto de hacerles alguna petición fundada en algún derecho subjetivo o interés legítimo.

Según el art. 66 de la Ley 39/2015, las solicitudes que se formulen deberán contener:

a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

d) Lugar y fecha.

e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

Por su parte, el art. 16 de la misma ley establece que cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

- Apartado 1.1. B, inciso b: su segunda frase queda como sigue:

El art. 58 de la Ley 39/2015 recoge, entre otros, este medio de iniciación de oficio el procedimiento, al fijar que “Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia”.

- Apartado 1.1. B, inciso c: se conserva su primer párrafo, pero se elimina el resto de su contenido, insertando lo siguiente en su lugar:

El art. 58 de la Ley 39/2015 establece entre los derechos del interesado en el procedimiento administrativo el de “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.”

Respecto al momento de formular estas alegaciones, cabe citar lo dispuesto por el art. 76 de la misma ley: “Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución”.

Aparte de esta disposición general, toda esta ley está jalonada por momentos procesales en los que se establece un turno de alegaciones para las partes del proceso, con sus respectivos plazos. Ejemplos de lo anterior pueden ser los artículos 83.2, 87, 88, etc.

- Apartado 1.1. B, inciso d: igualmente se conserva el primer párrafo, pero no el resto, que se sustituye por lo siguiente:

Según los artículos 112 y 113 de la Ley 39/2015, los recursos administrativos son:

- Recurso de alzada.*
- Recurso potestativo de reposición.*
- Recurso extraordinario de revisión.*

- Apartado 1.1. B, inciso f: su último párrafo se corrige como sigue:

Por otra parte, las reclamaciones en queja tienen como finalidad corregir los defectos de tramitación en un determinado procedimiento administrativo. En este sentido, el art 76. 2 de la Ley 39/2015 establece que en todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

- Apartados 3.1., 3.2. y 3.3.: quedan suprimidos (también el texto anterior al apartado 3.1.) y sustituidos por lo siguiente:

Este apartado se ha visto afectado especialmente por las derogaciones operadas por la Ley 39/2015, porque no solo se debe prescindir de lo dispuesto en la Ley 30/1992, sino que también resulta derogado por la misma disposición el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

3.1. VALIDEZ Y EFICACIA DE LAS COPIAS REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El art. 27 de la Ley 39/2015 regula con detalle esta materia, con las siguientes disposiciones:

*1) Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de **copias auténticas** de los documentos públicos administrativos o privados.*

Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

*Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los **funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas** que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.*

*2) Tendrán la consideración de **copia auténtica de un documento público administrativo o privado** las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.*

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

*3) Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el **Esquema Nacional de Interoperabilidad**, el*

Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las **copias electrónicas de un documento electrónico original** o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las **copias electrónicas de documentos en soporte papel** o en otro soporte no electrónico **susceptible de digitalización**, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las **copias en soporte papel de documentos electrónicos** requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las **copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte** se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4) Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5) Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6) La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

3.2. LAS COPIAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Las copias como derecho del interesado

Según lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 39/2015, “Derechos del interesado en el procedimiento administrativo”, además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos [...]. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

[...] 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.

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.

B. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo y sus copias

Entre otras disposiciones, el art. 28 de la Ley 39/2015 contiene las siguientes referidas a las copias: [...]

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la **presentación de un documento original** y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán **solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas** por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán **eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.**

3.3. OTRAS DISPOSICIONES DE LA LEY 39/2015 SOBRE LAS COPIAS

Sin ánimo exhaustivo, destacan las siguientes:

- **Art. 12.** *Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. [...]*

*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 (es decir, los obligados legal o reglamentariamente a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos) 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.***

- **Art. 16. 3.** *El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una **copia autenticada del documento de que se trate**, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.*

- **Apartado 3.4. D:** *las referencias que se hacen al art. 46 de la Ley 30/1992 deben considerarse sustituidas por referencias al art. 27 de la Ley 39/2015, que se ha reproducido arriba.*

- **Apartado 3.4. F:** *la referencia que se hace al art. 37 de la Ley 30/1992 se debe entender hecha al art. 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.*

- **Apartado 3.5.:** *su enunciado, en enunciado de su apartado A y los primeros párrafos de sus dos subapartados A y B quedan como sigue:*

3.5. COPIAS AUTENTICADAS Y FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

A. Copia de documentos

El art. 53 de la Ley 39/2015 establece los derechos del interesado en el procedimiento administrativo, además del resto de derechos previstos, entre los que se encuentra el de " 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.

Asimismo el art. 24 del Decreto 204/1995 [...]

B. La formación de expedientes

El art. 70 de la Ley 39/2015 establece que se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

A continuación, establece que los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

- Apartado 5: su segundo párrafo queda actualizado como sigue:

Así, el art. 13 de la Ley 39/2015, “Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas” contempla el derecho:

d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

- Apartado 5.1. B, inciso a: la referencia que se hace al art. 107.2 de la Ley 30/1992 debe entenderse hecha al art. 112.2 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- Apartado 5.1. B, inciso b: igualmente, la referencia que en su tercer párrafo se hace a la Ley 30/1992 debe entenderse hecha a la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 16

- **Apartado 1:** ocurre de nuevo lo mismo, las referencias que en sus párrafos primero y segundo se hacen a la Ley 30/1992 deben entenderse hechas a la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- **Apartado 1.3. A:** su contenido se actualiza como sigue:

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 39/2015, quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.

b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

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

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 17

- Apartado 3.4. B: las referencias que se hacen en sus dos párrafos al artículo 38.4 de la LRJAP y PAC deben considerarse hechas al artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

- Apartado 4.1.: en su tercer párrafo, la referencia hecha al art. 35 f) de la LRJAP y PAC debe entenderse hecha al apartado d) del art. 53.1 de la Ley 39/2015.

- Apartado 4.2. C: en su segundo párrafo, la mención que se hace al artículo 38.7 de la Ley 30/1992 debe entenderse referida al art. 16.6 de la Ley 39/2015.

- Apartado 4.2. F: su contenido se actualiza como sigue:

Los escritos o comunicaciones podrán presentarse en cualquier Registro del órgano al que se dirijan, así como en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 84 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

De conformidad con el artículo 30.3 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

- Apartado 5.6. C: la referencia hecha al art. 45.5 de la LRJAP y PAC debe entenderse hecha al art. 17.2 de la Ley 39/2015.

- Apartado 5.6. D: su contenido completo se actualiza como sigue:

En un paso más hacia la modernización de la Administración Pública, el art. 41 de la Ley 39/2015 establece, bajo el título "Condiciones generales para la práctica de las notificaciones", las siguientes normas:

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario

de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

VOLUMEN II

TEMA 20

- Apartado 5.2. D: la referencia que en su segundo párrafo se hace a la Ley 30/1992 debe entenderse hecha a la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 21

- Apartado 1.2. B, inciso b: contados sin tener en cuenta las enumeraciones que contiene, hay dos referencias a artículos de la Ley 30/1992 en sus párrafos quinto y sexto. Concretamente, la referencia que se hace al artículo 91 se debe entender dirigida al artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y la referencia en el párrafo posterior al artículo 38.4 se entenderá hecha al art. 16.4 de la misma Ley 39/2015.

TEMA 23

- Apartado 1.2. C: en la letra e) de la primera enumeración que contiene, se hace referencia al art. 6.5. de la LRJAP y PAC, la cual debe actualizarse y dirigirse a los artículos 118 y ss. de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 26

- Apartado 3.1.: la referencia que en su contenido se hace al artículo 45.5 de la LRJAP y PAC debe entenderse dirigida al art. 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- Apartado 3.3. A: en su primer párrafo, la mención que se hace al art. 70.1 de la LRJAP y PAC debe entenderse referida al art. 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, en su último párrafo se hace referencia al art. 35 de la LRJAP y PAC, lo cual debe ser sustituido por una referencia a los artículos 13 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- Apartado 4: se suprime completamente, al estar derogada la ley que se estudia en él sin haber sido sustituida expresamente por una ley específica fuera de la Ley 39/2015 y, eventualmente, la Ley 40/2015, ambas estudiadas en otros puntos del temario.