

Temario de Ayudante de Biblioteca de la Administración General del Estado

Este temario ha sido elaborado por un opositor, para presentarse al proceso selectivo de Ayudante de Bibliotecas de la Administración General del Estado en la [convocatoria de 2021](#).

Incluye todos los temas, de legislación y específicos de bibliotecas, del programa correspondiente a la convocatoria de la Administración General del Estado para cubrir plazas de Ayudante de Bibliotecas en el Ministerios de Cultura y Deporte, Ministerio de Defensa, Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. «BOE» núm. 149, de 23 de junio de 2021.

Temario completo disponible en:

<https://www.bibliopos.es/>



Temario de Ayudante de Biblioteca de la Administración General del Estado, cedido por su autor a Bibliopos.es para su publicación bajo licencia [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional License](#).

Bajo esta licencia puedes utilizar libremente el temario para uso personal y compartirlo siempre que [cites la fuente](#) y proporciones un enlace a la [licencia](#). No puedes hacer uso comercial del documento.

D06 La legalidad administrativa

El acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Introducción

El artículo 1 de la *Constitución española* consagra en España el Estado Social y Democrático de Derecho. El Estado de Derecho tiene como una de sus notas esenciales, junto al de separación de poderes y la garantía a los ciudadanos de una serie de derechos fundamentales, el **principio de legalidad** de los poderes públicos. O dicho de otra forma, el sometimiento del Estado al Derecho. Así que el principio de legalidad supone: el sometimiento de la actuación administrativa al poder legislativo, el respeto al orden jerárquico de las fuentes del Derecho (jerarquía normativa) y la sumisión por parte de una autoridad administrativa a las disposiciones de carácter general dictadas previamente por la misma.

La *Constitución* contiene varias referencias y manifestaciones del principio de legalidad de la Administración. El artículo 9.1 CE establece que los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la *Constitución* y al resto del ordenamiento jurídico. El propio artículo 9 CE concreta en su apartado 3 esa legalidad de los poderes públicos, mediante la garantía de una serie de principios: la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

Según la *Constitución* (artículo 97 CE), el Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado; además ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria. Con referencia a la Administración Pública, servirá con objetividad los intereses generales y actuará de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho (artículo 103.1 CE).

El principio de legalidad exige, finalmente, que haya adecuados instrumentos de control de la actuación administrativa. En primer lugar, el sometimiento a un procedimiento que supone que los actos administrativos deben seguir un cauce formal determinado. Asimismo, los ciudadanos pueden impugnar los actos administrativos ante la propia Administración (revisión de oficio y recursos administrativos). Por último, la actuación administrativa se somete al control de los tribunales de justicia. El sometimiento a la ley exige que haya un control efectivo por el Poder Judicial, a través de los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, que controlan la potestad reglamentaria del Gobierno y la legalidad de la actuación administrativa. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos (106 CE).

Legislación

La regulación del **Procedimiento Administrativo Común** constituye una pieza clave en las relaciones de la Administración con los ciudadanos y en la satisfacción de los intereses generales a los que la Administración debe servir por mandato constitucional. Se pretende garantizar de esta manera una igualdad en las condiciones jurídicas básicas de todos los ciudadanos en sus relaciones con las diferentes Administraciones Públicas. Únicamente una norma jurídica con rango de ley puede regular la actuación de los poderes públicos y, en general sus relaciones con los ciudadanos.

La *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* sustituyó a la *Ley de Procedimiento Administrativo de*

1958, introduciendo una nueva regulación adaptada a los principios constitucionales y a la nueva organización territorial del Estado e incorporando avances significativos en la relación de las Administraciones con los ciudadanos (como fue reglar acerca del silencio administrativo).

La *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (que entró en vigor el 2 de octubre de 2016) tiene por **objeto** regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Se divide en 133 artículos, estructurados en un preámbulo, un título preliminar, seis títulos numerados, cinco disposiciones adicionales, cinco transitorias, una derogatoria y siete finales. Entre sus **novedades** cabe indicar que pretende implantar una Administración totalmente electrónica, interconectada y transparente, mejorando la agilidad de los procedimientos administrativos y reduciendo los tiempos de tramitación. Se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Además, se introduce la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados.

El acto administrativo

El acto administrativo es una decisión unilateral ejecutoria de la Administración, en la que se concreta el ejercicio de una potestad administrativa, distinta de la reglamentaria y de la de dirección política del Gobierno. Acto administrativo es, por tanto, todo acto jurídico dictado por la Administración y sujetos al Derecho Administrativo. Siguiendo el principio de jerarquía y competencia, ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior. Sin embargo, las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general (en dicho caso, se considerarán nulas).

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. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos. El **sujeto activo** es siempre una Administración Pública (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional) que actúa a través de sus órganos, que tienen como titulares a personas físicas (funcionarios o personal al servicio de las Administraciones, que han de haber sido investidos legítimamente y no pueden tener relación personal, directa o indirecta, con el asunto). En cambio, los **sujetos pasivos** son los interesados, es decir, aquellos que reciben los efectos jurídicos, favorables o perjudiciales, del acto administrativo. Se consideran **interesados** en el procedimiento administrativo quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos; quienes, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte; o 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. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar mediante representante.

Los actos administrativos serán motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho. Serán ejecutivos y se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que se disponga otra cosa. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior (excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y cuando produzcan efectos favorables al interesado).

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. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará preferentemente por medios electrónicos a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

Los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, y cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. La publicación deberá contener los mismos elementos que las notificaciones y se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

El procedimiento administrativo

El **procedimiento administrativo** es el cauce formal en el que se producen una serie de actos en el que se concreta la actuación de la Administración Pública para alcanzar un fin. Los defectos de procedimiento en determinados casos dan lugar a un defecto invalidante del acto administrativo y es presupuesto de impugnación procesal. Así, un acto es considerado **nulo** de pleno derecho cuando se dicte prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido, y considerado **anulable** cuando los defectos de forma o procedimiento causen indefensión de los interesados o carezca de los requisitos mínimos para alcanzar su fin.

Las **fases** del procedimiento administrativo son:

1. **Iniciación del procedimiento:** Los procedimientos podrán iniciarse 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) o a solicitud del interesado.
2. **Instrucción del procedimiento:** Es la fase del procedimiento que proporciona al órgano decisorio los elementos de juicio necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución que podrá derivar de las alegaciones (aportación de datos), los informes (comprobación de datos) y las pruebas (actividades mixtas). Instruidos los procedimientos, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes (el trámite de audiencia). Además, el órgano competente podrá acordar un período de información pública.
3. **Finalización del procedimiento:** Pondrán fin al procedimiento la resolución (que decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo), el desistimiento (motivadamente en los procedimientos iniciados de oficio), la renuncia (por parte del interesado al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico) y la declaración de caducidad (en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo). También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas (la resolución que se dicte deberá ser motivada). Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado (terminación convencional).
4. **Ejecución:** Adoptada la resolución, salvo excepciones, los actos administrativos serán

inmediatamente ejecutivos. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa. Las Administraciones Públicas podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa, a través del apremio sobre el patrimonio, la ejecución subsidiaria, la multa coercitiva o la compulsión sobre las personas.

Los recursos administrativos

Teniendo en cuenta que la presunción de validez de los actos administrativos admite pruebas en contra, cabe pues que los ciudadanos puedan dirigirse a las Administraciones Públicas solicitando la revocación del acto o resolución administrativa que considere no justada a Derecho.

El procedimiento de **revisión de oficio** tiene por objeto expulsar, en cualquier momento, por iniciativa de las Administraciones Públicas o a solicitud de interesado, del ordenamiento jurídico aquellos actos y disposiciones administrativas que se encuentren viciados de nulidad (es decir, la *revisión de disposiciones y actos nulos*). La *declaración de lesividad de actos anulables* es el procedimiento mediante el cual la Administración declara lesivo para el interés público un acto previamente dictado por ella, que es favorable para los interesados, para poder proceder posteriormente a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Los **recursos administrativos** son actuaciones de los particulares en los que se solicita de la Administración la revisión o revocación de una resolución administrativa o de un acto de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, porque no se consideran acordes con el ordenamiento jurídico o porque están viciados de desviación de poder (cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad). La interposición del recurso deberá expresar el nombre y apellidos del recurrente; el acto que se recurre y la razón de su impugnación; el lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones; y el órgano al que se dirige. De carácter general, la interposición de cualquier recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión. Los recursos que pueden interponerse contra los actos administrativos son:

- El **recurso de alzada**. Las resoluciones y los actos de trámite, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.
- El **recurso potestativo de reposición**. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo. Si el acto no fuera expreso, el solicitante podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a

aquel en que se produzca el acto presunto. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

- El **recurso extraordinario de revisión**. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución. Cuando al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho se interpondrá dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

Ponen fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos considerados finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora.
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando así se establezca.

El recurso contencioso-administrativo

Cuando el ciudadano demanda judicialmente a la Administración debe hacerlo ante los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo, a través del **recurso contencioso-administrativo**, que supone una garantía para los derechos del ciudadano frente a la actuación de la Administración. Se trata de poner en conocimiento de un Tribunal de Justicia ordinario la presunta vulneración de la legalidad por parte de una Administración Pública para llegar a esclarecer a través del proceso judicial correspondiente su responsabilidad o no, terminando con un pronunciamiento (normalmente en forma de sentencia) que estimará en todo o en parte o desestimarán la pretensión del actor, una vez agotada la vía administrativa. El **plazo** para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El **procedimiento** se inicia mediante la presentación de un escrito reducido a citar la disposición, acto, inactividad o actuación administrativa que se impugne. Admitido el recurso, el órgano jurisdiccional pertinente ha de solicitar a la Administración recurrida la remisión del expediente, que a su vez deberá emplazar a los interesados en un plazo de cinco días. Una vez recibido, se le concede al recurrente un plazo de veinte días para que presente un escrito de demanda con referencia a los hechos, fundamentos de Derecho y pretensiones que desee formular. Presentado el escrito, se le dará traslado a la Administración demandada para que en el plazo de veinte días pueda formular un escrito de contestación. La **sentencia** se dictará en el plazo de diez días desde que el pleito haya sido declarado concluso y decidirá todas las cuestiones controvertidas. El proceso también puede terminar por: desistimiento del demandante; allanamiento del demandado, que supone la aceptación de las pretensiones del actor; satisfacción extraprocesal de las pretensiones del actor; o por acuerdo intraprocesal que ponga fin al litigio.