Sobre los procedimientos sancionadores en materia de urbanismo (1)

Miguel Ángel García Valderrey

SUMARIO

I. ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE EL INICIO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR DE OFICIO
II. ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE EL INICIO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR A INSTANCIA DEL INTERESADO
III. ACUERDO DE INICIACIÓN

I. ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE EL INICIO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR DE OFICIO

El inicio de los expedientes sancionadores puede producirse de oficio:

Petición razonada.

La petición razonada que otros órganos realicen a la administración competente, para la apertura de un expediente sancionador, deberá al menos contener los siguientes elementos:

Relato de los hechos que pudieran constituir la infracción
La tipificación de los hechos descritos
La fecha o periodo en que se produjeron
La identificación de los presuntos responsables

No debemos olvidar que la petición razonada deberá de acompañar todos aquellos documentos o pruebas en los que se base para solicitar a la administración competente la apertura de un expediente sancionador.

FICHA RESUMEN

Autor: Miguel Ángel García Valderrey.

Título: Sobre los procedimientos sancionadores en materia de urbanismo (1)

Resumen: En el presente artículo analizamos los aspectos prácticos del procedimiento sancionador en materia de urbanismo, ofreciendo un modelo o formulario de cada trámite procesal que se incorpora al expediente administrativo, siempre partiendo de una perspectiva general, sin perjuicio de las determinaciones concretas contenidas en la normativa autonómica.

Estas peticiones no vinculan al órgano titular de la facultad sancionadora, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado la decisión sobre la apertura o no del procedimiento.

Denuncia.

La denuncia no convierte, por sí sola, al denunciante en interesado en el procedimiento, y salvo que el denunciante tenga legitimación en el expediente y solicite la apertura del procedimiento sancionador no teniendo más participación en el procedimiento que recibir información del órgano sobre el inicio del expediente o su resolución.

II. ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE EL INICIO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR A INSTANCIA DEL INTERESADO

Los procedimientos sancionadores también pueden iniciarse, según determine cada Comunidad Autónoma, a instancia de parte interesada.

La solicitud de apertura de un procedimiento sancionador será motivada y deberá contener, amén de lo indicado en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992:

— los hechos constitutivos de la presunta infracción,

— la fecha, fechas o periodo continuado en que se produjeron,

— los preceptos en que se encuentren tipificados,

— las personas presuntamente responsables,

— la sanción o sanciones que correspondan, y

— los preceptos en que se encuentran recogidas.

Modelo de solicitud de inicio de expediente sancionador

A LA UNIDAD DE SANCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE……

D……..con DNI……y domicilio a efectos de notificaciones en……., ante la Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de……comparece y como mejor proceda en derecho

DICE:

Que dentro de la legitimidad que establece el artículo……de…… se permite el inicio de los expedientes sancionadores, procediendo a formular INSTANCIA para el inicio del PROCEDIMIENTO SANCIONADOR sobre los siguientes:

HECHOS:…….

LUGAR:…….

PRESUNTOS RESPONSABLES:…….

FECHA:……

Estos hechos, en nuestra opinión, podrían suponer una infraccion a……., de acuerdo a lo establecido en el artículo……..de……

Por todo ello,

SE SOLICITA:

La admisión de la presente solicitud y la emisión, si procede, de la resolución que sancione los hechos descritos en la presente solicitud

En……..a……..de……de…….

EL INTERESADO

FIRMA

ANEXO

(Con dicha solicitud podrán aportarse todos los documentos, instrumentos o pruebas en que el solicitante funde su condición de interesado y su pretensión.)

El interesado ostenta la posibilidad de modificar los elementos configuradores de su solicitud en las alegaciones posteriores que la parte interesada haga durante el procedimiento.

Modelo de alegaciones que modifican los elementos configuradores de la solicitud inicial de inicio de expediente sancionador

A LA UNIDAD DE SANCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE……

D…… con DNI……y domicilio a efectos de notificaciones en……, ante la Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de……comparece y como mejor proceda en derecho

DICE:

Que habiendo concedido por……..plazo de alegaciones en el expediente sancionador de referencia……, formula las siguientes

ALEGACIONES

Primera.- En primer lugar se proceden a modificar los siguientes elementos manifestados en la solicitud de inicio de expediente sancionador:

……

Segunda.-……

Por ello

SE SOLICITA:

La admisión de las siguientes alegaciones y la emisión, en su caso, de la resolución que sancione los hechos a los que se refiere el presente procedimiento sancionador

En…… a…… de……de…….

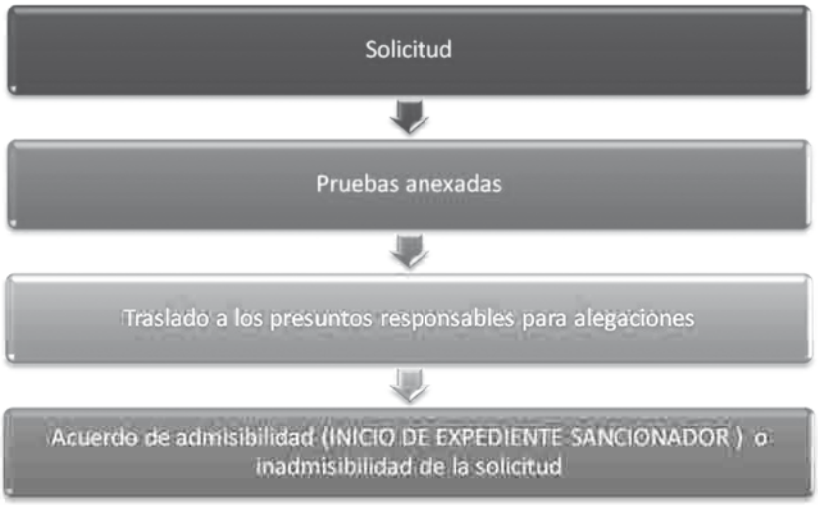
EL INTERESADO

FIRMA

ANEXO

(Con dicha solicitud podrán aportarse todos los documentos, instrumentos o pruebas en que el solicitante funde su condición de interesado y su pretensión.)

La solicitud y de lo que con la misma se aporte se dará traslado a las personas que aparezcan en ella como presuntos responsables, a fin de que aleguen lo que a su derecho convenga.



Modelo de oficio de traslado de la solicitud de inicio del expediente sancionador

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE LA SOLICITUD DE INICIO DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

DESTINATARIO:……

Adjunto al presente se acompaña la solicitud de inicio de expediente sancionador presentada ante esta administración.

Al objeto de garantizar los derechos que le corresponden, como presunto responsable,

SE DISPONE:

De un plazo de……, a contar desde la notificación de la presente, para que Ud. presente las alegaciones que a su derecho convengan

En…… a…… de……de……de…….

LA UNIDAD DE SANCIONES

FIRMA

Recibidas las alegaciones indicadas o pasado el plazo al efecto señalado, el órgano competente para resolver decidirá sobre la admisibilidad de la solicitud de apertura del procedimiento.

Modelo de acuerdo de admisión inadmisión de la solicitud

ACUERDO

ASUNTO: SOBRE LA ADMISIÓN/INADMISIÓN DE LA SOLICITUD PARA EL INCIO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Con fecha…… por don…… se presenta solicitud de inicio de expediente sancionador sobre los siguientes hechos

HECHOS:……

LUGAR:……

PRESUNTOS RESPONSABLES:……

FECHA:……

Habiéndose concedido periodo de alegaciones al presento responsable, se presentan alegaciones con fecha……, con el siguiente contenido……..

Considerando que se han emitido por…… los informes oportunos sobre la admisibilidad/inadmisibilidad de la solicitud, procede ADMITIR/INADMITIR la solicitud por cuanto……

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que me concede el artículo……de……

RESUELVO

Primero.- Admitir/inadmitir la solicitud presentada por D…… para el inicio del expediente sancionador.

Segundo.- Notificar la presente resolución al solicitante y a los presuntos responsables con el ofrecimiento de los recursos que en derecho hubiera lugar.

En…… a……de…… de…….

EL ÓRGANO

FIRMA

Con carácter general podemos colegir que la solicitud se inadmitirá cuando:

a) No contenga con la claridad necesaria los extremos indicados o haya pasado el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 sin que la subsanación se haya producido.

b) Carezca notoriamente de fundamento. Para apreciar esta causa de inadmisión se tendrá en cuenta, fundamentalmente, la argumentación de la solicitud y el apoyo probatorio que con ella se aporte.

c) Se presente por quien no es interesado. No serán subsanables los defectos o carencias que en la fundamentación de este aspecto presente la solicitud.

Modelo de informe jurídico que analiza la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud de inicio de expediente sancionador

INFORME JURÍDICO

ASUNTO: SOBRE LA VALORACIÓN DE LA ADMISIBILIDAD O INADMISIBLIDAD DE LA SOLICITUD PRESENTADA PARA LA APERTURA DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

Con fecha…… se presenta por D…… solicitud de inicio de expediente sancionador en base a los siguientes hechos

HECHOS:……

LUGAR:……

PRESUNTOS RESPONSABLES:……

FECHA:……

Analizada la solicitud, y de conformidad con lo establecido en…… procede declarar la ADMISIÓN/INADMISIÓN de la solicitud toda vez que

a) No contenga con la claridad necesaria los extremos indicados o haya pasado el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 sin que la subsanación se haya producido.

b) Carezca notoriamente de fundamento. Para apreciar esta causa de inadmisión se tendrá en cuenta, fundamentalmente, la argumentación de la solicitud y el apoyo probatorio que con ella se aporte.

c) Se presente por quien no es interesado. No serán subsanables los defectos o carencias que en la fundamentación de este aspecto presente la solicitud.

Es todo cuanto se tiene el honor de informar a salvo de mejor opinión fundada en derecho.

En…… a…… de…… de……

LOS SERVICIOS JURÍDICOS

FIRMAS

Si el órgano competente entendiera inadmisible la solicitud de apertura así lo expresará en resolución motivada. Si, por el contrario, estimara que tal solicitud es admisible procederá a dictar el acuerdo de iniciación.

III. ACUERDO DE INICIACIÓN

El acuerdo de iniciación tendrá el contenido mínimo siguiente:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación jurídica y las sanciones que pudieran corresponder.

c) El instructor del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación del mismo.

d) El órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya la competencia.

Acuerdo de inicio de expediente sancionador como consecuencia de petición razonada de otros órganos o por propia iniciativa

ACUERDO

ASUNTO: INICIO DE EXPEDIENTE SANCIONADOR REF…….

Vista la petición formulada por… para la apertura de un expediente sancionador/el informe elaborado por los servicios de… de esta administración para la apertura de un expediente sancionador/denuncia por los siguientes hechos:

LUGAR:…

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:…

FECHAS:…

PRESUNTOS RESPONSABLES:…

Considerando que de conformidad con el artículo… de la ley… los procedimientos sancionadores se inician de oficio por acuerdo órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Considerando que los hechos anteriores puedan ser calificados como una infracción…… de acuerdo a lo establecido en el artículo… de la…

En su virtud,

SE RESUELVE:

Primero.- Iniciar expediente sancionador a D…… (Identificación de la persona o personas presuntamente responsables) por los hechos consistentes en…… que motivan la incoación del procedimiento, que son calificados como una infracción de carácter …… de acuerdo a lo establecido en el artículo……de……, que pudiera ser sancionado con……de…….

Segundo.- Designar como instructor a D……, que quedará sometido al régimen de abstención y recusación establecido en el artículos 38 y 39 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Tercero.- Declarar que el órgano competente para resolución del procedimiento es……, de acuerdo a…… de……

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos que procedan a comunicar al instructor y notificar al inculpado y demás interesados la presente resolución, indicándoles que tienen un plazo de ……. para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y para solicitar la apertura de un periodo probatorio y proponer los medios de prueba que consideren adecuados.

Quinto.- Ordenar a los servicios administrativos que adjunten a la notificación de la resolución la solicitud de apertura del procedimiento, la denuncia o la petición razonada, así como los documentos y pruebas que a éstas se hayan adjuntado o haya tenido en cuenta el órgano titular de la competencia sancionadora para abrir el procedimiento.

En……a……de…… de…….

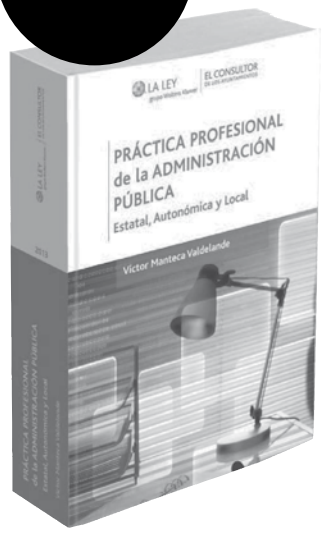
EL ÓRGANO

FIRMA

PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Estatal, Autonómica y Local

NUEVO



AUTOR:
Víctor
MANTECA VALDELANDE

PVP: 96,14 € + IVA
Precio especial
clientes EL CONSULTOR
76,92 € + IVA

- Redactado desde la práctica y para la práctica administrativa en el ámbito del sector público

- Se trata un *practicón* para gestores públicos dado que está redactado desde dentro de la Administración Pública. Pero también resulta imprescindible para quien desee abordar asuntos con las Administraciones Públicas, dada la importancia práctica y utilidad de los temas que desarrolla.

  En resumidas cuentas, estamos ante una obra de autoayuda para moverse en el proceloso mundo de la Administración, no ante un Tratado universitario. Y ello sin desmerecer un ápice la calidad técnica de la obra.

  El manual desarrolla diversos aspectos de la práctica profesional en las Administraciones Públicas redactado desde un punto de vista del gestor público en la Administración, que es a quien toca resolver los asuntos. Por eso también resulta de suma utilidad para quien está fuera de la Administración.

- *Páginas: 1.204 / Encuadernación: Rústica con solapas / ISBN: 978-84-7052-651-0*

ADQUIERA HOY MISMO SU EJEMPLAR:
902 250 500 tel.
clientes@elconsultor.es / www.elconsultor.es
O bien en nuestra tienda en internet:
http://tienda.laley.es

LA LEY grupo Wolters Kluwer | EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS

Sobre los procedimientos sancionadores en materia de urbanismo (2)

Miguel Ángel García Valderrey

SUMARIO

IV. PRUEBA
V. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
VI. AUDIENCIA AL INTERESADO
VII. ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES
1. Reducción y prórroga de plazos
2. Recursos
3. Actuaciones complementarias
VIII. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IV. PRUEBA

Con carácter general podemos indicar que se iniciará un periodo probatorio en los siguientes supuestos:

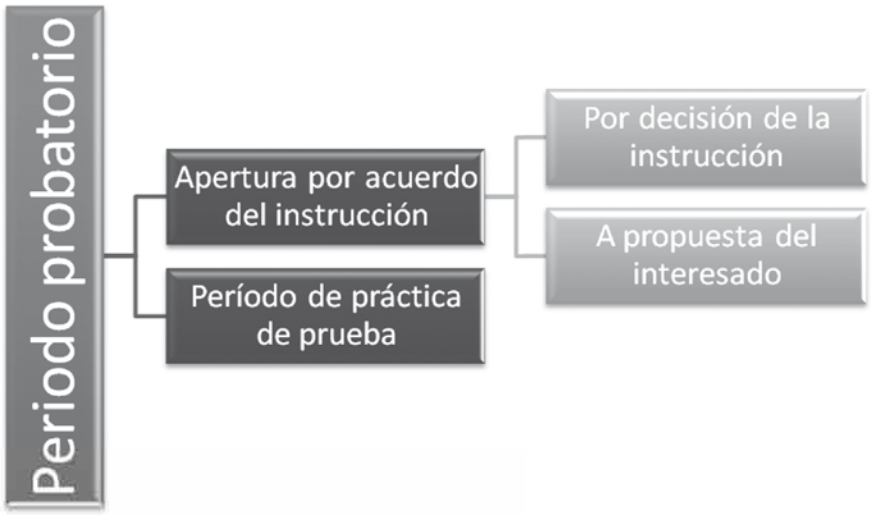
a) Cuando, en el trámite de alegaciones, lo solicite cualquiera de los interesados con proposición de medios de prueba concretos, siempre que alguno de éstos sea considerado pertinente por el instructor.

El instructor motivará sus decisiones de inadmisión de la solicitud de apertura de periodo probatorio y de rechazo de pruebas concretas.

b) Cuando, en ausencia de solicitud de parte interesada, el instructor lo considere necesario para el esclarecimiento de los hechos y determinación de los responsables.

En este caso, el instructor dará un plazo de cinco días a los interesados para que propongan los medios de prueba que estimen oportunos.

El periodo probatorio durará treinta días hábiles; a su vez, podemos confirmar que con carácter general la práctica de las pruebas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley y del Procedimiento Administrativo Común.



FICHA RESUMEN

Autor: Miguel Ángel García Valderrey.

Título: Sobre los procedimientos sancionadores en materia de urbanismo (2).

Resumen: El presente artículo finaliza el análisis práctico del procedimiento sancionador en materia urbanística, sin perjuicio de las determinaciones concretas que contiene cada normativa autonómica.

Solicitud del interesado de proposición de medios de prueba

AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR NÚMERO……..

Don…… con DNI … y domicilio a efectos de notificaciones en…… ante el instructor del expediente sancionador referido comparece, y como mejor proceda en derecho

DICE:

Que dentro de los derechos que le corresponden por medio del presente bien a formular escrito de PROPOSICIÓN DE LA SIGUIENTE PRUEBA:

01. -Documental:……

02. -Testifical:……

03. -Pericial:……

04. -Reconocimiento ocular por la destrucción:……

05. –Otros.

En su virtud, SE SOLICITA:

Que sea admitido el presente escrito y en su virtud se emita resolución del instructor que acuerde la práctica de la prueba propuesta.

En……. a……. de…… de…….

EL INTERESADO.

FIRMA.

Modelo de acuerdo de la instrucción de admisión/inadmisión y práctica de prueba

ACUERDO RECHAZO DE PRUEBAS (Id……)

Visto el expediente administrativo arriba indicado.

Considerando que de conformidad con el artículo 80.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común el instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada; considerando que las pruebas solicitadas por D…… son manifiestamente improcedentes o innecesarias, por cuanto:……

Considerando que la cuestión suscitada en este procedimiento se regula en……

Considerando que este órgano/unidad administrativa ostenta la competencia para la instrucción de este expediente conforme……

En su virtud, SE ACUERDA

Primero.- Rechazar la práctica de las pruebas propuestas por D……, en base a los motivos indicados.

Segundo.- Ordenar la notificación del presente acuerdo a los interesados (……) indicando que contra este acuerdo no cabe interponer ningún recurso, aunque los interesados, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285 de 27 de noviembre de 1992), podrán realizar alegaciones para oponerse al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la resolución que ponga fin a este procedimiento, debiendo, a su vez, notificar el acuerdo según lo exigido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285 de 27 de noviembre de 1992).

En……a…… de…….

EL ÓRGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA/IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

Modelo de apertura de proposición de prueba

ACUERDO APERTURA DE PERIODO DE PRUEBA (ID……)

Visto el expediente administrativo arriba indicado.

Considerando que de conformidad con el artículo 80.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Considerando que de conformidad con el artículo 80.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes; por ello, al considerar que no se tienen por ciertos determinados hechos (……..) alegados por los interesados en el procedimiento, procede la apertura del periodo de prueba.

Considerando que la cuestión suscitada en este procedimiento se regula en……

Considerando que este órgano/unidad administrativa ostenta la competencia para la instrucción de este expediente conforme…….

En su virtud, SE ACUERDA

Primero.- Acordar la realización de la siguiente PRUEBA:

1.-……..

2.-……..

3.-……..

Estableciendo como plazo para la efectiva realización de la práctica de la prueba el de……

Segundo.- Ordenar la notificación del presente acuerdo a los interesados (……) indicando que contra este acuerdo no cabe interponer ningún recurso, aunque los interesados, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285 de 27 de noviembre de 1992), podrán realizar alegaciones para oponerse al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la resolución que ponga fin a este procedimiento, debiendo, a su vez, notificar el acuerdo según lo exigido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285 de 27 de noviembre de 1992).

En……a…… de…….

EL ÓRGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA/IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

Modelo de acta que recoge el resultado de una prueba

En……a……de…… de…….

D……, en calidad de Instructor del expediente sancionador de referencia…… levanta la presente ACTA, al objeto de acreditar el resultado de la práctica de la PRUEBA de……, con el siguiente resultado

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERVINIENTES

Interesados……Representante…….

Inculpado……Representante…….

Perito…….

Testigo…….

RESULTADO DE LA DECLARACIÓN/RECONOCIMIENTO/……

…….

Y así se levante la presente por ante mi…… que actúo como Secretario para dar fe de la práctica de la prueba indicada.

INSTRUCTOR SECRETARIO

FIRMA

V. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluido el periodo probatorio el instructor debe formular la propuesta de resolución, que como mínimo deberá contener:

A) Si estima que existe infracción y responsabilidad:

a) Los hechos que considere probados y la valoración de la prueba en que se funde tal consideración.

b) Las personas que considere responsables, los preceptos y la valoración de la prueba en que tal consideración se funde.

c) Los preceptos tipificadores de infracciones en que considere subsumidos los hechos y las razones de tal consideración.

d) Las sanciones y consecuencias accesorias que estime procedentes, los preceptos en que se determinen, las circunstancias que a tal efecto haya considerado, los preceptos y valoración probatoria en que se funde tal consideración, así como, en su caso, la proposición de suspensión de la ejecución de la sanción de ejecución fraccionada o de su modificación, y las razones de tal proposición.

e) La alteración de la situación precedente que considere ocasionada por la infracción y los daños y perjuicios derivados de la misma que considere acreditados, las razones de tales consideraciones, las actividades de reparación o indemnizaciones que se propongan y las razones de esta proposición.

B) Si estima que no existe infracción o responsabilidad:

a) La determinación de si tal estimación se debe a una valoración probatoria o a una apreciación jurídica y el razonamiento que funda una u otra.

b) La propuesta de absolución.

Modelo de propuesta de resolución expediente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FINALIZADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Id……..)

Visto el expediente administrativo arriba indicado.

Resultando que con fecha..... se inicia procedimiento administrativo por ……, relativo a…… con el objeto de…….

Resultando que son HECHOS PROBADOS los siguientes:

01. -……

02. -……

03. -……

Resultando que las pruebas realizadas han sido las siguientes:

01. -……

02. -……..

03. -……..

Resultando que la valoración de la prueba indicada se ha efectuado siguiendo los criterios marcados en los informes de …… en base a los siguientes: ……

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo…… de… los hechos deben de ser calificados como infracción de carácter……, por cuanto……

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo…… de…… a la infracción cometida que corresponde una sanción de……, en base a los siguientes criterios de valoración……

Considerando que de conformidad con el artículo… de…… como pena accesoria corresponde imponer la de……. En base a…….

Considerando que las alegaciones presentadas por los presuntos responsables de ser desestimadas por cuanto……

Considerando que la reparación del daño implica la siguiente actuación/indemnización conforme a lo que ha sido informado por los servicios.

Considerando que de conformidad con el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común la resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo, precisando en el apartado segundo que en los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede. Por otro lado, el precepto indicado en su apartado tercero establece que las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 54. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. Así, por tanto, procede la emisión de resolución que ponga fin al procedimiento.

Considerando que atendiendo a los informes obrantes en el expediente procede emitir resolución por la que……

Considerando que la motivación de la presente (en cumplimiento del artículo 54 mencionado) se basa en las justificaciones contenidas en los informes obrantes en el expediente, y, en particular,……

Considerando que este órgano/unidad administrativa ostenta la competencia para la resolución de este expediente conforme……

En su virtud, se propone al……, órgano competente, la adopción de la siguiente

RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar la responsabilidad de don …… por los hechos que han sido considerados probados en esta resolución y con la valoración de la prueba efectuada que consta en la presente resolución.

Segundo. -Imponer a don …… la sanción de ……, de conformidad con lo establecido en el artículo…… de……. Por la comisión de una infracción de carácter …… tipificada en el artículo …… de ……

Tercero. -A su vez se determinan como sanciones y consecuencias accesorias las siguientes: ……

Cuarto. -A su vez se establece la obligación de don…… a la reparación del daño provocado que consiste en ……. Así como el ingreso de la indemnización por daños y perjuicios que asciende a ……

Quinto.- Ordenar a los servicios administrativos la notificación de la presente resolución a……, con el ofrecimiento de los recursos que en derecho hubiere lugar.

En…… a…… de…… de……

EL INSTRUCTOR

FIRMA/IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

VI. AUDIENCIA AL INTERESADO

Con carácter general la propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoles que disponen de un plazo de quince días para formular alegaciones; también, comúnmente, tal notificación se comunicará a los interesados que durante dicho plazo se les pondrá de manifiesto el expediente, a fin de que puedan consultarlo y obtener copias de los documentos que obren en el mismo.

Concluido el trámite de audiencia, el instructor cursará inmediatamente la propuesta de resolución al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el expediente.

Modelo de notificación de audiencia en expediente sancionador

Notifico/Participo a Ud. que con fecha…… el…… instructor del expediente sancionador de referencia…… ha emitido la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

«…… COPIA ÍNTEGRA DE LA PROPUESTA……»

Considerando que de conformidad con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, salvo lo que afecte a las informaciones y datos a que se refiere el artículo 37.5. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En base a lo anterior se DISPONE DE UN PLAZO DE AUDIENCIA en el expediente, poniendo de manifiesto el mismo a los interesados o, en su caso, a sus representantes, salvo lo que afecte a las informaciones y datos a que se refiere el artículo 37.5. Los interesados, en un plazo de…… podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

A su vez se indica que contra este acuerdo no cabe interponer ningún recurso, aunque los interesados, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.° 285 de 27 de noviembre de 1992), podrán realizar alegaciones para oponerse al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la resolución que ponga fin a este procedimiento, debiendo, a su vez, notificar el acuerdo según lo exigido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.° 285 de 27 de noviembre de 1992).

EL ÓRGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA/IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

VII. ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES

1. Reducción y prórroga de plazos

En los procedimientos sancionadores el instructor podrá, motivadamente, y si no mediare oposición de las partes, acortar la duración del período probatorio en consideración al número y la naturaleza de las pruebas a practicar. También podrá, motivadamente, acortar los plazos para la realización de los trámites de alegaciones, en atención a la menor gravedad de los hechos considerados y al número y escasa complejidad de las cuestiones jurídicas implicadas y de los documentos y pruebas que aquél haya puesto a disposición de los interesados para evacuar dichos trámites.

Por otro lado, también el instructor podrá, motivadamente, prorrogar los plazos de dichos trámites de alegaciones y el del periodo de prueba, siempre que, por el número y la naturaleza de las pruebas a practicar, la complejidad de las situaciones fácticas y cuestiones jurídicas analizadas u otras razones atendibles, sea preciso para lograr la adecuada determinación de los hechos y las responsabilidades o para garantizar la eficaz defensa de los imputados.

2. Recursos

En algunos ordenamientos se establece que los actos del instructor que denieguen la apertura del periodo probatorio o la práctica de algún medio de prueba propuesto por las partes, serán susceptibles de recurso, en el plazo de tres días, ante el órgano competente para resolver el procedimiento, el cual decidirá, sin más trámite, en el plazo de tres días, considerándose su silencio desestimatorio.

3. Actuaciones complementarias

Con carácter general podemos establecer que el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias que considere necesarias para la resolución del procedimiento.

Una vez realizadas las actuaciones complementarias, se pondrá su resultado a la vista de los interesados, a fin de que puedan alegar lo que estimen pertinente en el plazo de cinco días.

No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes preceptivos que precedan inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

VIII. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente dictará resolución motivada, que decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

El órgano competente para resolver únicamente podrá variar la relación de hechos expresada en la propuesta de resolución, matizándolos o tomando en cuenta otros, si la variación proviene de las actuaciones complementarias o de la diferente valoración de las pruebas y actos de instrucción realizados por el instructor. En ambos casos, el órgano competente para resolver motivará específicamente en la resolución la variación fáctica.

No podrá, en ningún caso, consistir la variación en la incorporación de hechos que no guarden relación con el objeto del procedimiento fijado en el acto de incoación, salvo que ello sea en beneficio del imputado.

Si como consecuencia de la variación fáctica o de la diferente calificación jurídica de los hechos y circunstancias fijadas en la propuesta de resolución el órgano competente para resolver estimase que no procede admitir la absolución propuesta por el instructor, que debe establecerse una respuesta sancionadora más grave que la estimada por éste o que debe fijarse una reparación o indemnización por los daños causados por la infracción que la propuesta de resolución no contiene o mayor que la que ésta expresa, con carácter general dicho órgano deberá, antes de dictar resolución, conceder un plazo a fin de que los interesados aleguen lo que estimen pertinente o, en su caso, propongan práctica de prueba sobre los hechos que se hubieren tomado en cuenta en la variación fáctica. Inmediatamente después de concluido este trámite se dictará resolución que deberá notificarse a las partes.

Si no se notifica la resolución en el plazo que determine la normativa autonómica se produce la caducidad del procedimiento en los términos y con las consecuencias que establece la Ley 30/1992 (LA LEY 3279/1992); el transcurso del plazo de caducidad podrá quedar interrumpido por las causas establecidas en el ordenamiento, y, con carácter general por causas imputables a los interesados.

La resolución de los procedimientos sancionadores será inmediatamente ejecutiva una vez que adquiera firmeza en vía administrativa, pudiendo determinar en la misma resolución las medidas cautelares para garantizar la eficacia de la resolución.

Modelo de resolución definitiva del expediente sancionador

RESOLUCIÓN FINALIZADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Id……)

Visto el expediente administrativo arriba indicado.

Resultando que con fecha..... se inicia procedimiento administrativo por ……, relativo a…… con el objeto de……..

Resultando que son HECHOS PROBADOS los siguientes:

01. -……

02. -……

03. -……

Resultando que las pruebas realizadas han sido las siguientes:

01. -……

02. -……

03. -……

Resultando que la valoración de la prueba indicada se ha efectuado siguiendo los criterios marcados en los informes de …… en base a los siguientes: ……

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo…… de… los hechos deben de ser calificados como infracción de carácter……, por cuanto……

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo…… de…… a la infracción cometida que corresponde una sanción de……, en base a los siguientes criterios de valoración……

Considerando que de conformidad con el artículo… de…… como pena accesoria corresponde imponer la de…… En base a……

Considerando que las alegaciones presentadas por los presuntos responsables de ser desestimadas por cuanto……

Considerando que la reparación del daño implica la siguiente actuación/indemnización conforme a lo que ha sido informado por los servicios

Considerando que de conformidad con el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común la resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo, precisando en el apartado segundo que en los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede. Por otro lado, el precepto indicado en su apartado tercero establece que las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 54. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. Así, por tanto, procede la emisión de resolución que ponga fin al procedimiento

Considerando que atendiendo a los informes obrantes en el expediente procede emitir resolución por la que……..

Considerando que la motivación de la presente (en cumplimiento del artículo 54 mencionado) se basa en las justificaciones contenidas en los informes obrantes en el expediente, y, en particular,…….

Considerando que este órgano/unidad administrativa ostenta la competencia para la resolución de este expediente conforme…….

En su virtud, se acuerda la adopción de la siguiente

RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar la responsabilidad de don …… por los hechos que han sido considerados probados en esta resolución y con la valoración de la prueba efectuada que consta en la presente resolución.

Segundo. -Imponer a don …… la sanción de ……, de conformidad con lo establecido en el artículo…… de……. Por la comisión de una infracción de carácter …… tipificada en el artículo …… de …….

Tercero. -A su vez se determinan como sanciones y consecuencias accesorias las siguientes:……

Cuarto. -A su vez se establece la obligación de don…… a la reparación del daño provocado que consiste en ……. Así como el ingreso de la indemnización por daños y perjuicios que asciende a …….

Quinto.- Ordenar a los servicios administrativos la notificación de la presente resolución a……, con el ofrecimiento de los recursos que en derecho hubiere lugar.

En…… a……de…… de……

EL ÓRGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA/IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. **3.ª EDICIÓN**

NUEVO

AUTORES: Begoña Aisa Peinó, Pedro Bocos Redondo, Julio Castelao Simón, Fernando Castro Abella, Esteban Corral García, Fernando García Rubio, Fernando Giner Briz, Jesús González Carrillo, Jesús María González Pueyo, Antonio Iglesias Moreno, José Antonio López Pellicer, María del Mar Muñoz Amor, Pilar Navarro Rodríguez

PVP: 76,91 € + IVA

Precio especial clientes EL CONSULTOR

61,53 € + IVA

Imprescindible para Ayuntamientos y empresas

Dentro de la serie de monografías que dedicamos a comentar los Reglamentos que desarrollan la Ley 7/1985, la materia correspondiente a los servicios locales es la más complicada.

El incumplimiento por el Gobierno de su obligación de aprobar un nuevo Reglamento de Servicios hace que subsista el viejo Reglamento de 1955, «en lo que no se oponga» a la normativa posterior. Ello ocasiona que, aparte las derogaciones expresas, algunos de sus preceptos hoy en día carezcan de efectividad o, al menos, deban ser objeto de una interpretación acorde con las Leyes hoy vigentes. Pero esto, que es una gran dificultad, es lo que dota de mayor valor a estos comentarios.

Este libro, al hilo de los comentarios al articulado del RS, es en realidad una exégesis de la normativa actual en la materia que regula el Reglamento, convirtiéndose en utilísima ayuda del operador jurídico que se relaciona con el Servicio Público Local.Es una obra imprescindible en cualquier Ayuntamiento y en toda empresa prestadora de servicios.

Páginas: 784/ Encuadernación: Rústica con solapas / ISBN: 978-84-7052-648-0

ADQUIERA HOY MISMO SU EJEMPLAR:

902 250 500 tel.

clientes@elconsultor.es / www.elconsultor.es

O bien en nuestra tienda en internet:

http://tienda.laley.es

LA LEY grupo Wolters Kluwer | EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS