

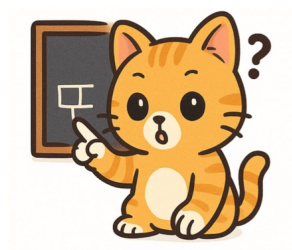
Tema 4

El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Las especialidades del procedimiento administrativo.

Texto literal de las normas, en la redacción publicada a 15/10/2026



El texto subrayado en amarillo indica que ese contenido ya ha sido preguntado en un examen oficial anterior.



Esta imagen muestra en qué test oficial se usó esa información.

MUESTRA



1. Esquema del tema

1.1. Epígrafe oficial

El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Las especialidades del procedimiento administrativo.

Programa oficial: Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Administrativo (OEP 2023), firmadas por el Alcalde-Presidente el 15/11/2023 y publicadas en el BOP de Cádiz nº 226, de 28/11/2023; extracto en el BOJA nº 246, de 27/12/2023, y anuncio en el BOE de 10/01/2024 (BOE-A-2024-585).

1.2. Qué entra en este tema

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:** arts. 1-105.
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:** arts. 23-24.
- **El procedimiento administrativo: concepto, clases y principios informadores (redactado por Gato Funcionario)**

Nota: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones: art. 13 de la Ley 39/2015; derechos del interesado en el procedimiento: art. 53. Fases: iniciación (arts. 54-69), ordenación (70-74), instrucción (75-83), finalización (84-95) y ejecución (97-105). Especialidades: tramitación simplificada (art. 96) y las especialidades de los procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial integradas en la Ley 39/2015 (arts. 61-65, 67, 77.4, 81, 85, 86, 89-92). Abstención y recusación: arts. 23-24 de la Ley 40/2015.

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

BOE-A-2015-10565 · texto consolidado a 25/09/2026 · [ver en el BOE](#)

2.0. Estructura de la norma

- TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales
- TÍTULO I De los interesados en el procedimiento
- CAPÍTULO I La capacidad de obrar y el concepto de interesado
- CAPÍTULO II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo
- TÍTULO II De la actividad de las Administraciones Públicas
- CAPÍTULO I Normas generales de actuación
- CAPÍTULO II Términos y plazos
- TÍTULO III De los actos administrativos
- CAPÍTULO I Requisitos de los actos administrativos
- CAPÍTULO II Eficacia de los actos
- CAPÍTULO III Nulidad y anulabilidad
- TÍTULO IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común
- CAPÍTULO I Garantías del procedimiento
- CAPÍTULO II Iniciación del procedimiento
- Sección 1.ª Disposiciones generales
- Sección 2.ª Iniciación del procedimiento de oficio por la administración
- Sección 3.ª Inicio del procedimiento a solicitud del interesado
- CAPÍTULO III Ordenación del procedimiento
- CAPÍTULO IV Instrucción del procedimiento
- Sección 1.ª Disposiciones generales



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.



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 12 plazas (OEP 2023 y 2024). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 11 de marzo de 2026, pregunta 92

Según la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para realizar cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos:

- a) Cualquier persona física, en todo caso.
- b) Los menores de edad, aunque actúen sin representante.
- c) Los empleados públicos, incluso cuando actúan como interesados en asuntos privados, en todo caso.
- d) Las personas jurídicas.

✓ **Respuesta correcta:** d)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 7 plazas (OEP 2021 y 2022). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 7 de junio de 2023, pregunta 7

Según el artículo 14 de la Ley 39/2015. Para las personas físicas, ¿quién elige si la relación se va a establecer a través de medios electrónicos?

- a) La Administración.
- b) Habitualmente la propia persona física.
- c) En todos los casos la propia persona física.
- d) Siempre se realiza a través de medios electrónicos.

✓ **Respuesta correcta:** b)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 7 plazas (OEP 2021 y 2022). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 7 de junio de 2023, pregunta 8

¿En qué situación pueden las Administraciones Públicas establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando sólo medios electrónicos?

- a) Nunca
- b) Únicamente cuando los interesados sean personas jurídicas.
- c) Cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.
- d) En todo caso.

✓ **Respuesta correcta:** c)





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Alcalá de Henares · Administrativo (C1), funcionario de carrera, concurso-oposición por promoción interna – 2 plazas, OEP 2023. Primer ejercicio · examen del 29 de septiembre de 2026, pregunta 27 · plantilla provisional

Entre otros, en todo caso, estarán obligados a relaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite en el procedimiento administrativo:

- a) Las personas físicas, jurídicas, y las entidades sin personalidad jurídica.
- b) Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- c) Las personas físicas y jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.

✓ **Respuesta correcta: b)**



TEST OFICIAL

Universidad Politécnica de Madrid · Escala Administrativa de la UPM (C1), acceso libre, oposición (Resolución de 7 de mayo de 2026; BOE de 19-5-2026, BOCM de 26-5-2026). Primer ejercicio. Pregunta de reserva n.º 1 · examen del 19 de septiembre de 2026, pregunta 91

Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo y según se establece en el art. 14 de la ley 39/2015.

- a) Por indicación de su superior jerárquico.
- b) A petición de los interesados.
- c) En todo caso.
- d) A petición de otras Administraciones públicas.

✓ **Respuesta correcta: c)**

2.15. Artículo 15

publicada el 02/10/2015

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.



2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.



TEST OFICIAL

Gobierno de Canarias · Cuerpo Auxiliar (C2) de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, acceso libre – proceso C211L24 (Resolución de 28/11/2024, BOC n.º 239). Ejercicio único, convocatoria aplazada por fuerza mayor · examen del 7 de abril de 2026, pregunta 23

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos tramitados por la Administración del General del Estado, en aquellas comunidades autónomas que tenga una lengua cooficial, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es cierta?:

- a) Se tramitarán siempre en castellano.
- b) Se tramitarán en castellano cuando así lo determine la legislación autonómica correspondiente.
- c) Se tramitarán en la lengua cooficial, aunque exista discrepancia entre los interesados en cuanto a la lengua a utilizar.
- d) Los testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

✓ **Respuesta correcta: d)**



TEST OFICIAL

Agencia Estatal de Administración Tributaria · Agentes de la Hacienda Pública (C1, Cuerpo General Administrativo de la AGE), acceso libre – OEP 2024 (Resolución de 20-12-2024, BOE 28-12-2024). Primer ejercicio, tipo A · examen del 5 de abril de 2025, pregunta 10

En virtud de lo señalado en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un interesado residente en Barcelona que presenta un escrito en un procedimiento administrativo, cuyos órganos de instrucción y resolución del mismo están radicados en Madrid:

- a) Debe de presentar dicho escrito en castellano.
- b) Puede presentar dicho escrito en catalán.
- c) Debe de presentar dicho escrito en catalán.
- d) Puede presentar dicho escrito en castellano o en catalán, a su elección.

✓ **Respuesta correcta: a)**



2.16. Artículo 16

publicada el 02/10/2015

1. 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.

2. 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.

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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 12 plazas (OEP 2023 y 2024). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 11 de marzo de 2026, pregunta 70

Conforme a la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a las Administraciones Públicas podrá realizarse:

- a) Exclusivamente en el registro electrónico de la Administración competente para su tramitación.
- b) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos previstos legalmente (incluido el de la Administración General del Estado y el de cualquier Administración autonómica o local adherida/interconectada).
- c) Únicamente en oficinas de Correos mediante sobre abierto y con acuse de recibo.
- d) Solo de forma presencial, salvo para las personas jurídicas.

✓ **Respuesta correcta: b)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 12 plazas (OEP 2023 y 2024). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 11 de marzo de 2026, pregunta 71

En relación con los registros electrónicos, conforme a la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el asiento registral deberá incluir, como mínimo:

- a) Fecha y hora de presentación, número de registro, identidad de la persona interesada, órgano administrativo remitente (si procede) y destinatario, y referencia al contenido del documento.
- b) Únicamente la fecha de presentación y el nombre del interesado, sin más datos, por razones de protección de datos.
- c) Exclusivamente el número de registro y el órgano destinatario, sin indicación de fecha y hora.
- d) Solo la firma del empleado público que recibe el escrito, sin identificación del interesado.

✓ **Respuesta correcta: a)**





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Algeciras · Auxiliar Administrativo (C2), turno libre – 12 plazas (OEP 2023 y 2024). Primer ejercicio (teórico, tipo test), modelo 1 · examen del 11 de marzo de 2026, pregunta 105

Conforme a la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el asiento en un registro electrónico deberá garantizar, como mínimo, constancia de:

- a) Número de asiento, fecha y hora de presentación, identificación del interesado, órgano remitente (si procede), destinatario y referencia al contenido del documento.
- b) Solo el número de asiento y el órgano destinatario, por protección de datos.
- c) Únicamente la fecha (sin hora) y el nombre del interesado.
- d) La firma manuscrita del empleado público que recibe el escrito.

✓ **Respuesta correcta: a)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Alcalá de Henares · Administrativo (C1), funcionario de carrera, concurso-oposición por promoción interna – 2 plazas, OEP 2023. Primer ejercicio · examen del 29 de septiembre de 2026, pregunta 52 · plantilla provisional

Según el art. 16.1 de la LPACAP:

- a) Existirá un Registro Electrónico General Único para todo el Estado español.
- b) Existirá un Registro Electrónico General Único para todo el Estado español y uno por cada Administración autonómica, en el que se integrarán los de las entidades locales de su ámbito territorial.
- c) Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General.

✓ **Respuesta correcta: c)**



TEST OFICIAL

Administración General del Estado · Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (C2), ingreso libre – OEP 2025 (Resolución de 18 de diciembre de 2025, BOE de 22-12-2025). Ejercicio único, segunda parte (actividad administrativa y ofimática). Modelo A · examen del 23 de mayo de 2026, pregunta 7

Según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones deben ser:

- a) Autónomos.
- b) Digitalizables.
- c) Accesibles.
- d) Interoperables.

✓ **Respuesta correcta: d)**

2.17. Artículo 17

publicada el 02/10/2015

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

