

11.2 Los contratos y el procedimiento en las administraciones públicas



Análisis de procedimientos y procesos en las actividades de las Administraciones Públicas para el cumplimiento de los objetivos de interés general. Tipología y características de la gestión contractual en servicios públicos

Autor: Juan José Cañas Sancho

Director Económico Financiero. Rivamadrid

Se recomienda imprimir 2 páginas por hoja

Citación recomendada:

Cañas Sancho JJ. Los contratos y el procedimiento en las administraciones públicas [Internet].

Madrid: Escuela Nacional de Sanidad; 2013 [consultado día mes año]. Tema 11.2. Disponible en: [direccion url del pdf.](#)



TEXTOS DE ADMINISTRACION SANITARIA Y GESTIÓN CLÍNICA
by UNED Y ESCUELA NACIONAL DE SANIDAD
is licensed under a Creative Commons
Reconocimiento- No comercial-Sin obra Derivada
3.0 Unported License.



Resumen:

A través del tema que se presenta a continuación pretendemos realizar un acercamiento básico tanto al procedimiento administrativo como a la contratación del sector público.

Ambos temas encierran dificultades técnico jurídicas importantes, de hecho ocupan ingentes trabajos doctrinales, y por ello, lo abordaremos preferentemente en los aspectos esenciales

Por consiguiente, deberemos precisar sus principios inspiradores

de modo que permita obtener un conocimiento general de la regulación que enmarca la actividad de las Administraciones Públicas.

1.- Administración Pública

2.- Principios constitucionales aplicables a la administración pública.

3.- El procedimiento administrativo.

4.- Las fases del procedimiento:

La iniciación

La ordenación

La instrucción

La terminación

5.- La contratación administrativa.

6.- Tipología de contratos administrativos

Referencias bibliográficas

La legislación que analizaremos, toda básica y sin acudir a referencias reglamentarias por motivos de espacio, desarrolla con precisión el mandato constitucional en el que los principios de actuación administrativa se consagran.

Tras el análisis de los principios de actuación administrativa, pasaremos a indicar las distintas fases del procedimiento de modo que se pueda obtener una visión global de un procedimiento administrativo desde su inicio hasta su finalización.

A continuación abordaremos el estudio del contrato administrativo, apuntando sus requisitos principales e indicando de cada uno de ellos las notas fundamentales de modo que podamos comprender, al menos como un primer acercamiento, ante que figura jurídica nos encontramos.

Por último se analizarán someramente los tipos de contratos, con especial detenimiento en los contratos típicos.

Entendemos que, a pesar de que el análisis que el espacio nos permite no puede ser exhaustivo, si cabe que, y es el objetivo de este trabajo, con la lectura detenida del tema se llegue a comprender el escenario en el que las Administraciones Públicas deben desenvolver su actividad para el cumplimiento de su objetivo y razón de ser, el interés general.

1. Administración Pública

La Administración Pública se define como el conjunto de Órganos Administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin, Bienestar General, a través de los Servicios Públicos, regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el Derecho Administrativo.

Los elementos más importantes de la definición dada se pueden resumir y explicar de la siguiente manera:

- El Órgano Administrativo;
- La Actividad que la Administración realiza;
- La finalidad que pretende el Estado a través de la administración; y,
- El medio que la Administración Pública dispone para la realización de sus propósitos.

Serían órganos administrativos todos aquellos que pertenecen a la administración pública y que son el medio o el conducto por medio del cual se manifiesta la personalidad del Estado.

La actividad se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos, a los cuales está obligada la administración pública para el logro de su finalidad.

La finalidad es "el bien común" o "bienestar general" de toda la población, elemento no sólo doctrinario sino Constitucional, expresado dentro del artículo 1 CE que establece que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, y su fin supremo es el Bien Común.

El medio que la administración pública utiliza para el logro del bienestar general o el bien común es el Servicio Público.

2. Principios constitucionales aplicables a la administración pública

Partiendo del concepto general es necesario conocer que

principios básicos rigen su actividad, para ello debemos partir del texto constitucional que en su art 103.1 determina: "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho".

La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales

Analizaremos a continuación el contenido y consecuencias de cada principio constitucional

La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales. Esta afirmación es el eje sobre el que debe gravitar la actuación de la Administración. El interés general se configura de esta manera como un principio constitucionalizado, que debe estar presente y guiar cualquier actuación de la Administración.

La consecuencia inmediata es que la Administración no goza de un grado de autonomía de la voluntad similar al que es propio de los sujetos de derecho privado. La actuación de la Administración deberá estar guiada por la búsqueda y prosecución del interés público que le corresponda, lo que le impedirá -por imperativo del artículo 103.1 de la Constitución- apartarse del fin que le es propio.

El ordenamiento jurídico establece figuras y mecanismos tendentes a evitar desviaciones de la Administración respecto de lo que, en cada momento, y en función de las circunstancias, deba considerarse como interés público a alcanzar. El artículo 103.1 garantiza de esta manera que las potestades administrativas reconocidas por el ordenamiento jurídico no se utilicen con fines distintos de aquellos que justificaron su creación y reconocimiento en favor de la Administración. Conductas penales tipificadas (por ejemplo, la prevaricación) o ilícitos administrativos como la desviación de poder encuentran su engarce y cobertura en la referida afirmación contenida en el artículo 103.1 de la Constitución a la que ahora nos referimos.

Pero que la Administración sea garante del predominio y consecución del interés general o público, no significa que dicha meta pueda alcanzarse por cualquier medio y a cualquier precio.

Pero que la Administración sea garante del predominio y consecución del interés general o público, no significa que dicha meta pueda alcanzarse por cualquier medio y a cualquier precio.

En realidad, habría que distinguir medios y fines. En cuanto a estos últimos, es claro -y así lo impone el artículo 103.1 de la Constitución- que, como se ha dicho, el interés público general se erige en el norte a alcanzar por la Administración. Sin embargo, ni el artículo 103 ni ningún otro precepto de la Constitución ofrecen una definición -y quizá no podrían hacerlo- de lo que deba considerarse como tal interés público, configurándose de este modo como un concepto jurídico indeterminado.

En efecto, el artículo 103.1 de la Constitución impone explícitamente a la Administración que sirva al interés público, pero que lo haga con "objetividad" y con "sometimiento pleno a la ley y al Derecho". Estos dos límites, junto con otros no explícitamente citados en el precepto constitucional aunque intrínsecamente unidos a ellos, garantizan la interdicción de la búsqueda del fin sin atender a los medios. La objetividad en el actuar de la Administración exigida en el artículo 103 excluye la utilización de medios discriminatorios o justificados en razones meramente subjetivas. De igual manera, aunque con una formulación más amplia, esa prosecución del interés público sólo podrá materializarse dentro de la legalidad, es decir, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

El artículo 103.1 de la Constitución alude también a los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, disponiendo que la Administración Pública debe actuar de acuerdo con dichos principios. En realidad, es fácil observar que los aludidos principios no están situados en el mismo plano: los principios de jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación no son nada en sí mismos si no se conectan con la finalidad que con ellos se persigue, como es alcanzar una actuación administrativa eficaz. Podría decirse que el principio de eficacia es el objetivo a alcanzar, siendo los principios de jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación medios a través de los cuales podrá conseguirse dicho objetivo.

La Ley 30/1992, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, (en adelante LPA), recoge literalmente en su artículo 3.1 el

contenido del artículo 103.1 de la Constitución, modificando exclusivamente la referencia a las Administraciones Públicas en plural. A los citados principios, añade el precepto legal que las Administraciones deberán respetar en su actuación los principios de buena fe y confianza legítima; en sus relaciones con otras Administraciones Públicas se regirán por el principio de cooperación y colaboración; en sus relaciones con los ciudadanos bajo los principios de transparencia y participación; y siempre actuando con criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos.

*las Admi-
nistraciones
deberán res-
petar en su
actuación los
principios de
buena fe y
confianza legí-
tima*

3. El procedimiento administrativo

En un sentido técnico el procedimiento consiste fundamentalmente en una pluralidad de actos ligados o coordinados entre sí de manera que sin cada acto anterior, ninguno de los posteriores tiene validez y sin cada acto posterior, ninguno de los anteriores tiene eficacia.

Así entendido el procedimiento, hay que hacer las siguientes precisiones:

- El término procedimiento resulta más amplio que el de proceso, pues éste se refiere a actuaciones judiciales, mientras que aquél se predica en general de las diversas funciones públicas.
- Por otro lado, el procedimiento no debe tampoco confundirse con el expediente administrativo, el cuál sólo representa la materialización del procedimiento.

Desde el punto de vista jurídico, atendiendo a la propia Exposición de Motivos de la LPA, el procedimiento es "el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la consecución de un fin".

La importancia del procedimiento administrativo se observa en varios aspectos:

1. Constituye el medio de producción de actos administrativos.
2. Es un presupuesto procesal necesario para poder acudir ante los Tribunales deduciendo pretensiones frente a la administración.
3. Se consagra como una garantía para el administrado,

ya que su finalidad es contribuir a la legalidad, acierto y oportunidad del acto administrativo.

4. Fases del procedimiento

En primer lugar debemos indicar que podemos distinguir las siguientes clases de procedimientos administrativos:

- **Procedimiento ordinario:** es el procedimiento general regulado en el título VI de la Ley que, tiene carácter de legislación básica, común y, por tanto, supletoria en defecto de norma especial.

- **Procedimientos especiales:**

Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, recogido en el Título IX de la Ley 30/1992, y en Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: recogido en el Capítulo I del Título X de la Ley 30/1992, "Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública" y en el Real Decreto 429/1.993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.

Procedimiento de Recaudación, regulado en el Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Centrándonos en el procedimiento administrativo común distinguimos las siguientes fases:

- Iniciación
- Ordenación
- Instrucción
- Terminación
- Procedemos a su estudio a continuación.

4.a.- La iniciación

a) Iniciación de oficio.

El art. 69 Ley 30/92 señala que el procedimiento se iniciará de oficio cuando así lo acuerde el órgano competente; y este acuerdo de iniciación de oficio podrá adoptarlo el órgano competente:

Por propia iniciativa

Por orden del órgano superior

Por petición razonada de órganos inferiores

Por denuncia de particulares

b) Iniciación a solicitud del interesado.

Recogido en el artículo 70 de la Ley 30/92, es distinta de la simple denuncia (que, como acabamos de ver, determina la iniciación de oficio), es la instancia de persona interesada.

c) La forma de la solicitud.

Conforme al art. 70 de la Ley 30/92, las solicitudes deberán contener:

Nombre y apellidos del interesado, medio preferente o lugar que señale a efectos de notificación así con el de la persona que actúe como representante

Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige

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

Lugar y fecha

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

Tanto del escrito de iniciación, como de los demás que presenten los interesados, podrán exigir el correspondiente recibo.

d) Subsanación y mejora de la solicitud.

Si el escrito de iniciación del procedimiento no reuniera los datos que señala el artículo 70, se requerirá al que hubiera firmado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo así, se archivará la instancia sin más trámite (artículo. 71 Ley 30/92)

Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella. De ellos se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

e) Lugar de presentación

Señala el artículo 38.4 de la Ley 30/92, que las solicitudes y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- En los registros de cualquier órgano administrativo

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella.

que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Mediante convenio de colaboración suscrito entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática y la transmisión telemática de los asientos.

Cada Administración establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos.

Se podrán crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos.

f) Efectos.

Aparte de la obligación de resolverla, la solicitud puede producir una serie de efectos iniciales, que se cifran en los dos aspectos siguientes:

- 1.-** Adopción de medidas provisionales. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas

Cada Administración establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos.

para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas correspondientes en los supuestos previstos expresamente por una norma de rango de Ley. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

2.- Acumulación de expedientes. Una vez iniciado el procedimiento, el órgano administrativo que inicie o trámite podrá disponer, por propia iniciativa o a solicitud de los mismos interesados, la acumulación del expediente

a otros con los que guarde íntima conexión; contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

4.b.- La ordenación

Los actos de ordenación del procedimiento tienen por objeto procurar el desenvolvimiento del mismo hasta llegar al momento final. De ahí que la ordenación no, constituya propiamente una fase del procedimiento ya que, por su propia naturaleza, tiene lugar desde el momento mismo en que se inicia el procedimiento hasta que termina. No es una fase que cronológicamente siga a la anterior sino que se trata de un conjunto de reglas que impregnan toda la vida del procedimiento.

De la ordenación del procedimiento se ocupan los artículos 74 a 77 de la Ley 30/92, los principios que inspiran la ordenación son los siguientes:

- **Oficialidad:** el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites; normalmente no se necesitará la petición de los administrados en tal sentido (art.74.1).
- **Igualdad ante la Ley:** en el despacho de los expedientes se guardará el riguroso orden de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el Titular de la unidad administrativa se dé orden motivada y escrita en sentido contrario (art. 74.2).
- **Economía, celeridad y eficacia:** este principio se traduce en las siguientes consecuencias:
 - Que se acuerden en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan impulsión simultánea.
 - Que al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberán consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

- Que los trámites que deban ser cumplidos por los interesados deberán realizarse en el plazo de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo normas que especifiquen otro plazo.
- Cuando se considere que alguno de los actos de los interesados no reúnen los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de 10 días para cumplimentarlo.
- Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieren a la nulidad de las actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

4.c.- La Instrucción

La instrucción se encuentra recogida en los artículos 78 a 86 de la Ley 30/92 y se rige por el principio de oficialidad dado que, si en principio la iniciación se realizará de oficio o a solicitud del interesado, en todo caso se deberán efectuar de oficio los actos de instrucción cuando el contenido de la resolución tenga relevancia inmediata para el interés público.

Los actos de instrucción, siguiendo el mismo orden de la Ley 30/92, son los relativos a las alegaciones de los interesados, prueba, informes, y participación de los interesados (audiencia del interesado e información pública).

1.- Alegaciones

Los interesados podrán aducir las alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que estimen oportunos en cualquier momento del procedimiento, pero siempre con anterioridad al trámite de audiencia.

Unas y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

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 hubiera razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

2.- Prueba

Con la antelación suficiente se comunicará a los interesados la existencia del período probatorio, anunciando debidamente el lugar, día y hora en que tendrá lugar la práctica de la prueba para que el interesado pueda acudir, nombrando, en su caso, técnicos que le asistan. Por lo demás, los datos más importantes del período probatorio se refieren a los siguientes extremos:

El instructor del expediente acordará la apertura de un período de prueba en los siguientes casos:

- Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados;
- Cuando la naturaleza del procedimiento lo exija.

Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

En los casos de apertura de un período de prueba, tendrá una duración no inferior a 10 días ni superior a 30, para que puedan practicarse las que se consideren oportunas.

3.- Informes

Son las opiniones o pareceres que emiten órganos distintos de aquellos a quienes corresponde dictar la resolución. Pueden servir tanto para aportar datos al expediente como para comprobar los que ya figuren en él.

Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

Los informes pueden ser preceptivos o facultativos, vinculantes o no vinculantes:

- Preceptivos son aquellos informes que el órgano decisorio está obligado a solicitar por exigirlo así un precepto legal.
- Facultativos, en cambio, son aquellos informes que son solicitados voluntariamente por el órgano decisorio, sin estar obligado a ello. Por razones de celeridad, se establece que sólo se soliciten informes cuando sea absolutamente necesario. Por lo demás, los informes se presumen facultativos, salvo que expresamente se establezca lo contrario.
- Vinculantes serán los informes cuando haya obligación de resolver conforme al dictamen emitido, sea éste preceptivo o no.
- No vinculantes, por último, serán los informes cuando no haya tal obligación de resolver conforme al contenido del informe. Como regla, también los informes serán no vinculantes, salvo disposición en contrario.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

Los informes se emitirán en el plazo de 10 días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor. Si no se facilita el dictamen en el plazo previsto, podrá proseguirse el proceso, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario causante de la demora, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

4.- Participación de los interesados:

- Audiencia del interesado. Una vez instruido el expediente e inmediatamente antes de redactar la propuesta de

resolución, se pondrá aquél de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15 días, puedan alegar lo que estimen pertinente.

El Tribunal Supremo tiene declarado con reiteración que la omisión del trámite de audiencia al interesado determina la nulidad de todas las actuaciones posteriores. Hay que tener en cuenta que para que haya lugar a la anulabilidad es preciso no sólo que se haya omitido el trámite de audiencia, sino también que tal omisión haya dado lugar a la indefensión del interesado.

Por esa razón, el artículo 84 Ley 30/92 señala que se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, porque entonces no habrá tal indefensión, que es precisamente lo que el trámite de audiencia pretende evitar. En el ámbito constitucional se recoge este principio en el artículo 105,c).

- Información pública. El órgano a quien corresponda la decisión del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera podrá acordar un período de información pública.

A tal efecto, se anunciará en el B.O.E., de la Comunidad Autónoma, o en el de la Provincia respectiva, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a 20 días.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados imponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado.

razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4.d.- La terminación.-

Señala el artículo 87 que pondrán fin al procedimiento: la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento y la declaración de caducidad.

A estas causas hay que añadir la imposibilidad material de terminación por causas sobrevenidas y la terminación convencional por acuerdo.

Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como de privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto el interés público que tiene encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

1.- Resolución

Constituye la forma normal de terminación del procedimiento administrativo. El acto resolutorio pone fin a la tramitación del procedimiento decidiendo sobre el objeto del mismo. El acto en el que la resolución consiste podrá ser expreso o tácito.

La Ley se refiere específicamente a las resoluciones expresas señalando:

Que la resolución decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados, así como aquellas otras que se deriven del expediente.

El acto en el que la resolución consiste podrá ser expreso o tácito.

Cuando se traten de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo de manifiesto en aquellos por un plazo no superior a 15 días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

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.

Que la resolución contendrá solamente la decisión, no siendo motivada más que en los casos que recoge el art. 54 Ley 30/92. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que consideren oportuno.

En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el Ordenamiento Jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto en el art. 29 de la Constitución.

2.- Desistimiento y renuncia

Tanto el desistimiento como la renuncia determinan la terminación del procedimiento por causa imputable al interesado. La diferencia entre uno y otras se deduce de su distinto objeto:

- El desistimiento se refiere sólo a la instancia administrativa que se hubiere iniciado, renunciando a ésta, pero no al derecho que motivó la pretensión, de modo que, al no haber renunciado al derecho material, se podrá reproducir la instancia en otro momento.

Tanto el desistimiento como la renuncia determinan la terminación del procedimiento por causa imputable al interesado

- En la renuncia se abdica no sólo la instancia, sino también al derecho material a que se refiere, de manera que, al haber renunciado al derecho o pretensión de fondo, no se podrá reproducir la instancia ante la Administración.

Todo interesado podrá desistir o renunciar a su derecho, tanto oralmente como por escrito. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

El desistimiento de la instancia o la renuncia del derecho determinan la conclusión del procedimiento. Sin embargo existen las siguientes excepciones:

- Que la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, en cuyo caso la Administración puede exigir la continuación del mismo hasta dictarse la correspondiente resolución.
- Que, habiéndose personado en el procedimiento terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de 10 días desde que fueron notificados del desistimiento.

3.- Caducidad

La caducidad se produce por la paralización del procedimiento por un plazo superior a 3 meses por causa imputable al interesado, siempre que la Administración le hubiere hecho el oportuno requerimiento y advertencia.

Es decir, cuando se produzca la paralización de un procedimiento iniciado a solicitud de interesado por causas imputables al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo, y, si transcurrieran esos tres meses sin actuación alguna por parte del interesado, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado, que podrá interponer los recursos que procedan contra dicho acuerdo.

La caducidad surge como consecuencia del incumplimiento por

El desistimiento de la instancia o la renuncia del derecho determinan la conclusión del procedimiento.

los interesados de su deber de efectuar determinadas actuaciones sin las cuales el procedimiento materialmente no puede continuar. Dado el principio de oficialidad que existe en el procedimiento administrativo solo será de aplicación este supuesto cuando se den las siguientes circunstancias:

- Que la paralización sea imputable al interesado.
- Que tal inactividad del interesado cause la imposibilidad de continuar el procedimiento.
- Que la Administración deberá advertir al interesado inmediatamente que se produzca la paralización del procedimiento que transcurridos tres meses se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones.

La caducidad no producirá por si sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

No podrá ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente suscitara para su definición y esclarecimiento.

5.- La contratación administrativa

Las Administraciones Públicas, para poder llevar a cabo las tareas encomendadas deben recurrir en multitud de ocasiones a la contratación de obras o servicios con empresas y particulares. Los ejemplos son innumerables, desde la construcción de un hospital, la realización de obras de mejora, la adquisición de materiales para equipar un colegio público...

No es fácil llegar a un concepto claro y técnico de los contratos administrativos. Podríamos decir que los contratos administrativos son una especie dentro del género de los contratos, con características especiales tales como que una de

La caducidad surge como consecuencia del incumplimiento por los interesados de su deber de efectuar determinadas actuaciones sin las cuales el procedimiento materialmente no puede continuar.

Las Administraciones Públicas, para poder llevar a cabo las tareas encomendadas deben recurrir en multitud de ocasiones a la contratación de obras o servicios con empresas y particulares

las partes intervinientes es una persona jurídica pública, que su objeto es un fin público, y que la Administración puede ejercer sus prerrogativas si ello es necesario.

Teniendo lo anterior presente podemos definir el contrato administrativo como acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, celebrado entre un órgano administrativo, en ejercicio de las funciones que le competen, con otro órgano público o con un particular o administrado, para satisfacer necesidades públicas.

Cuando el creciente intervencionismo de la Administración provoca el incremento del número de necesidades a satisfacer y, con ello, la utilización generalizada de contratos con particulares para hacer frente a las mismas, surge la necesidad de modificar el contenido de los derechos y obligaciones de los contratos privados, para adaptarlos a las peculiaridades de su uso por la Administración.

Nace así la figura de los contratos administrativos, diferenciados de los contratos civiles en función del sujeto, del objeto y de la causa del contrato, con una regulación jurídica específica, determinada fundamentalmente por una doble exigencia:

- Las peculiaridades de los procedimientos de actuación de la Administración, derivadas, entre otros motivos, de la necesidad de controlar el gasto público, así como garantizar la igualdad de oportunidades entre los ciudadanos.
- Las peculiaridades derivadas de la salvaguarda del interés público a la hora de garantizar el buen fin del objeto contractual, y las que, a tal efecto, se derivan de la posición dominante de la Administración.

Teniendo estos criterios como referencia, interesa resaltar que cuando la Administración necesita contratar con un tercero lo hará mediante un contrato administrativo o mediante un contrato privado, dependiendo de la voluntad del legislador la determinación de las modalidades de contratos que, en un momento social determinado, adquieran la condición de

Las peculiaridades derivadas de la salvaguarda del interés público a la hora de garantizar el buen fin del objeto contractual, y las que, a tal efecto, se derivan de la posición dominante de la Administración.

administrativos, en función de la propia evolución histórica de la actividad administrativa pública.

El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, hoy modificado por el R.D. 3/2011 (TRLCSP), determina que los contratos que celebre la Administración tendrán carácter administrativo o carácter privado, y esta diferenciación es de una trascendencia fundamental a la hora de delimitar el régimen jurídico que resulte aplicable al negocio a celebrar o en la ejecución del contrato, así como el orden jurisdiccional competente para conocer de las controversias que surjan entre las partes. Asimismo, el citado texto establece cuales son los contratos administrativos, atendiendo fundamentalmente a su objeto y al grado de vinculación del objeto con las potestades de la Administración contratante.

La citada norma es aplicable a todos los contratos que celebren las Administraciones de acuerdo con el ámbito subjetivo y objetivo del TRLCSP, fija los requisitos, salvo excepciones, para la celebración de los mencionados contratos. Los citados requisitos son los siguientes:

1.- La competencia del órgano de contratación

Los órganos administrativos que gozan de potestad para poder contratar en nombre de la Administración son los órganos de contratación. En este sentido se establece que los Ministros y los Secretarios de Estado son los órganos de contratación de la Administración General del Estado y están facultados para celebrar en su nombre los contratos, en el ámbito de su competencia.

Los representantes legales de los organismos autónomos y demás entidades públicas estatales y los Directores Generales de las distintas entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, son los órganos de contratación de unos y otros, pudiendo fijar los titulares de los departamentos ministeriales a que se hallen adscritos, la cuantía, a partir de la cual, será necesaria su autorización para la celebración de los contratos.

Los órganos administrativos que gozan de potestad para poder contratar en nombre de la Administración son los órganos de contratación.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, podrán constituirse Juntas de Contratación en los departamentos ministeriales y sus organismos autónomos y entidades de derecho público, así como en las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que actuarán como órganos de contratación, con los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos que determine el titular del departamento.

Las Juntas de Contratación tendrán la composición que reglamentariamente se determine debiendo figurar necesariamente entre sus vocales un funcionario, de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un interventor.

Por último, indicar que las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que intervengan en los procedimientos de contratación deberán abstenerse o podrán ser recusados, en los términos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La capacidad del contratista adjudicatario

Toda persona, natural o jurídica, española o extranjera, interesada en la contratación administrativa podrá participar en las licitaciones contractuales siempre que tenga plena capacidad de obrar, acredite, en la forma establecida por el TRLCSP, su solvencia económica y técnica y no esté en ninguna de las causas de prohibición previstas en la norma.

3.- La determinación del objeto del contrato

El objeto de los contratos deberá ser determinado y su necesidad para los fines del servicio público correspondiente se justificará en el expediente de contratación.

4.- La fijación del precio

Los contratos tendrán siempre un precio cierto, que se expresará

El objeto de los contratos deberá ser determinado y su necesidad para los fines del servicio público correspondiente se justificará en el expediente de contratación.

en moneda nacional, se abonará al contratista en función de la prestación realmente efectuada y de acuerdo con lo convenido. Cuando las condiciones establecidas en el contrato impliquen pagos en moneda extranjera habrá de expresarse, además del precio total en moneda nacional, el importe máximo de aquélla y la clase de divisas de que se trate.

En todo caso los órganos de contratación cuidarán de que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

5.- La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración

Si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración, previamente deberá constar la existencia de crédito suficiente y adecuado para la prestación del contrato, pues en caso contrario la actuación administrativa será causa de nulidad de pleno derecho. Hay que apuntar que existen excepciones previstas para los casos de emergencia y urgencia.

6.- La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto

Toda actuación de la Administración requiere la apertura de un expediente administrativo, entendiéndose por tal un conjunto de actos (documentos) a través de los cuales el órgano de contratación elabora y especifica su voluntad de contratar. Entre los documentos que forman parte del expediente están los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Respecto al presupuesto del contrato, en ocasiones la Administración puede no haberlo establecido previamente, en cuyo caso corresponderá la presentación del mismo a los licitadores.

7.- La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las correspondientes normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas al TRLCSP

Corresponde al informe fiscalizador de la Intervención, y tiene como objeto comprobar el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

8.- La aprobación del gasto por el órgano competente para ello

Le corresponde al órgano de contratación la aprobación del gasto del contrato; en el supuesto de contratos con gastos plurianuales, también le compete a éste órgano la aprobación del gasto.

9.- La formalización del contrato

Los contratos administrativos se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado y cuando se formule oposición por el contratista, el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar, con independencia

de que pueda solicitar la resolución del contrato.

Destacar, para finalizar con los requisitos de los contratos administrativos, que no se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, excepto en los casos previstos para la tramitación urgente y la tramitación de emergencia.

6.- TIPOLOGÍA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1.- Contratos típicos

La Ley establece expresamente una serie de tipos de contrato celebrado por las Administraciones Públicas, regulando las características esenciales de cada uno de ellos. De esta manera, son contratos típicos:

- Los contratos de obras.
- Los contratos de concesión de obras públicas.
- Los contratos de gestión de servicios públicos.
- Los contratos de suministro.
- Los contratos de servicios.
- Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Se consideran típicos porque se ajustan a los tipos regulados con detalle en la Ley y, en general, son las figuras que tradicionalmente se han ajustado al concepto de contrato público por excelencia.

El régimen jurídico aplicable a la preparación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos administrativos típicos será el contemplado en la Ley de Contratos del sector público, actuando como supletorio el Derecho Administrativo, y en defecto de ambos, el Derecho privado.

Por otra parte, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa será competente para el conocimiento y resolución de lo relativo a la preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción de los contratos administrativos.

Señalaremos a continuación el concepto legal de los contratos típicos:

Son **contratos de obras** aquellos que tienen por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el **Anexo I** del Texto Refundido de los Contratos del Sector Público (RDL 3/2011) o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la entidad del sector público contratante. Además de estas prestaciones, el contrato podrá comprender, en su caso, la redacción del correspondiente proyecto.

Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

La **concesión de obras públicas** es un contrato que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que nos hemos referido, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquél consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

El contrato, que se ejecutará en todo caso a riesgo y ventura del contratista, podrá comprender, además, el siguiente contenido:

- a)** La adecuación, reforma y modernización de la obra para adaptarla a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios o la realización de las actividades económicas a las que sirve de soporte material.

- b)** Las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos que ha de reunir cada una de las obras para mantenerse apta a fin de que los servicios y actividades a los que aquéllas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

El contrato de concesión de obras públicas podrá también prever que el concesionario esté obligado a proyectar, ejecutar, conservar, reponer y reparar aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y que sean necesarias para que ésta cumpla la finalidad determinante de su construcción y que permitan su mejor funcionamiento y explotación, así como a efectuar las actuaciones ambientales relacionadas con las mismas que en ellos se prevean. En el supuesto de que las obras vinculadas o accesorias puedan ser objeto de explotación o aprovechamiento económico, éstos corresponderán al concesionario conjuntamente con la explotación de la obra principal, en la forma determinada por los pliegos respectivos.

El **contrato de gestión de servicios públicos** es aquél en cuya virtud una Administración Pública o una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la Administración o Mutua encomendante.

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales sólo podrán realizar este tipo de contrato respecto a la gestión de la prestación de asistencia sanitaria.

Las disposiciones de esta Ley referidas a este contrato no serán aplicables a los supuestos en que la gestión del servicio público se efectúe mediante la creación de entidades de derecho público destinadas a este fin, ni a aquellos en que la misma se atribuya a una sociedad de derecho privado cuyo capital sea, en su totalidad, de titularidad pública.

Son **contratos de suministro** los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento,

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales sólo podrán realizar este tipo de contrato respecto a la gestión de la prestación de asistencia sanitaria.

con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

En todo caso, se considerarán contratos de suministro los siguientes:

- a) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

Son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro

Son **contratos de servicios** aquéllos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A efectos de aplicación de esta Ley, los contratos de servicios se dividen en las categorías enumeradas en el **Anexo II** del Texto Refundido de los Contratos del Sector Público (RDL 3/2011).

Son **contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado** aquellos en que una Administración Pública o una Entidad pública empresarial u organismo similar de las Comunidades Autónomas encarga a una entidad de derecho privado, por un período determinado en función de la duración de la amortización de las inversiones o de las fórmulas de financiación que se prevean, la realización de una actuación global e integrada que, además de la financiación de inversiones

inmateriales, de obras o de suministros necesarios para el cumplimiento de determinados objetivos de servicio público o relacionados con actuaciones de interés general, comprenda alguna de las siguientes prestaciones:

- a) La construcción, instalación o transformación de obras, equipos, sistemas, y productos o bienes complejos, así como su mantenimiento, actualización o renovación, su explotación o su gestión.
- b) La gestión integral del mantenimiento de instalaciones complejas.
- c) La fabricación de bienes y la prestación de servicios que incorporen tecnología específicamente desarrollada con el propósito de aportar soluciones más avanzadas y económicamente más ventajosas que las existentes en el mercado.
- d) Otras prestaciones de servicios ligadas al desarrollo por la Administración del servicio público o actuación de interés general que le haya sido encomendado.

Sólo podrán celebrarse contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado cuando previamente se haya puesto de manifiesto, en la forma prevista en el artículo 134, que otras fórmulas alternativas de contratación no permiten la satisfacción de las finalidades públicas.

El contratista puede asumir, en los términos previstos en el contrato, la dirección de las obras que sean necesarias, así como realizar, total o parcialmente, los proyectos para su ejecución y contratar los servicios precisos.

La contraprestación a percibir por el contratista colaborador consistirá en un precio que se satisfará durante toda la duración del contrato, y que podrá estar vinculado al cumplimiento de determinados objetivos de rendimiento.

2.- Contratos mixtos

Los contratos administrativos mixtos son una subcategoría

Sólo podrán celebrarse contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado cuando previamente se haya puesto de manifiesto, en la forma prevista en el artículo 134, que otras fórmulas alternativas de contratación no permiten la satisfacción de las finalidades públicas.

La incidencia de los contratos mixtos en la contratación del sector público es muy abundante.

de los contratos administrativos, caracterizados por contener prestaciones propias de varios tipos de contrato administrativo. Existiendo diversidad de normas aplicables para su adjudicación, se estará a la regulación de la prestación que dentro del contrato tenga un contenido económico mayor.

La incidencia de los contratos mixtos en la contratación del sector público es muy abundante. Sirva de ejemplo la instalación de un sistema de aire acondicionado, que incluya el montaje (contrato de obras), el propio aparato (contrato de suministro) y la asistencia técnica posterior (contrato de servicios).

3.- Contratos especiales

Los contratos administrativos especiales, también conocidos como contratos atípicos, son aquellos que se vinculan al giro o tráfico específico de la Administración Pública contratante; o bien, aquellos que satisfagan directa e inmediatamente una finalidad pública que sea competencia de la Administración contratante.

Su régimen jurídico estará determinado por su regulación específica, y subsidiariamente, la Ley de Contratos del Sector Público. Supletoriamente, aplicará el resto de normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas del Derecho privado.

De nuevo, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa será competente para el conocimiento y resolución de lo relativo a la preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción de los contratos administrativos especiales o atípicos.

4.- Contratos privados

Son contratos privados los celebrados por organismos, entes o entidades del sector público que no sean considerados Administración Pública. Así mismo, también tendrán la consideración de contratos privados los celebrados por Administración Pública cuando pertenezcan a la categoría 6

del **Anexo II** del RDL 3/2011; a los contratos de creación o interpretación artística de la categoría 26 de dicho **Anexo II**; las suscripciones a revistas, boletines, publicaciones periódicas y bases de datos; y finalmente, una importantísima categoría residual, referente a todos aquellos contratos que no cumplan los requisitos objetivos para ser considerados contratos administrativos, que por ello tendrán la consideración de contratos privados.

El régimen jurídico de los contratos privados se basa en la doctrina de los actos separables. De esta manera, la preparación y adjudicación se regirán por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, supletoriamente por el Derecho administrativo, y en su defecto, por el Derecho privado; mientras que sus efectos y extinción se regirán por el Derecho privado.

Respecto a la jurisdicción competente para conocer de las cuestiones que susciten los contratos privados, hay que señalar que de nuevo se aplica la doctrina de los actos separables, correspondiendo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa el enjuiciamiento de la preparación y adjudicación de los contratos privados. Por otra parte, los efectos, el cumplimiento y la extinción de los contratos privados celebrados por Administración Pública se enjuiciará por la Jurisdicción Civil. También conocerá el Orden Civil de los litigios que surjan en relación a la preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción de los contratos privados celebrados por entes, entidades u organismos del sector público que no tengan la consideración de Administración Pública.

5.- Contratos menores

Aunque en rigor no son una clase de contrato, conviene hacer una pequeña mención a los llamados contratos menores. Pueden ser contratos administrativos o privados, y su expediente sólo requiere la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente. No podrán tener una duración superior a un año, ni exceder de determinadas cuantías. En cuanto a su procedimiento, serán adjudicados directamente a cualquier empresario que reúna capacidad de obrar y la habilitación profesional requerida.

El régimen jurídico de los contratos privados se basa en la doctrina de los actos separables.

6.- Contratos sujetos a regulación armonizada.

Los contratos sujetos a regulación armonizada, conocidos como contratos SARA, son figuras procedentes del Derecho comunitario, que cuentan como requisito subjetivo esencial la contratación por parte de un ente, entidad u organismo que sea considerado poder adjudicador, conforme a las reglas antes vistas respecto al ámbito subjetivo.

Los contratos sujetos a regulación armonizada, conocidos como contratos SARA, son figuras procedentes del Derecho comunitario, que cuentan como requisito subjetivo esencial la contratación por parte de un ente, entidad u organismo que sea considerado poder adjudicador, conforme a las reglas antes vistas respecto al ámbito subjetivo.

Estos contratos son aquellos que tienen que publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el BOE. En obras son los que valen igual o más de 5.000.000,00 euros (IVA excluido) y para suministros y servicios los que valen igual o más de 200.000,00 euros (IVA excluido) cifra que baja a 130.000,00 (IVA excluido) euros para la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Referencias bibliográficas

1. *Sánchez Morón M. Derecho Administrativo, Parte General. Madrid; Ed. Tecnos 2011.*
2. *Santamaría Pastor JA. Principios de Derecho Administrativo, I y II. Madrid; Ed. Iustel; 2009.*
3. *García de Enterría E, Fernández TR. Curso de Derecho Administrativo I y II. Madrid; Ed. Civitas; 1995.*
4. *Martín Mateo R. Manual de Derecho Administrativo. Cizur Menor (Navarra); Ed. Aranzadi; 2009.*
5. *Parada Vázquez, R. Derecho administrativo I. Madrid; Ed. Marcial Pons. 1997.*
6. *Parejo Alfonso L . Lecciones de Derecho Administrativo. Valencia; Ed. Tirant lo Blanch; 2008.*
7. **Menéndez Gómez E. Contratos del sector público: Contrato de servicios. Cizur Menor (Navarra); Ed. Aranzadi; 2011.**

Textos legales

- *Constitución española de 1978.*

www.boe.es/aeboe/consultas/enlace/documentos/ConstitucionCASTELLANO.pdf

- *Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.*

www.boe.es/boe/dias/1992711/27/pdfs/A40300-40319.pdf

- *Ley 4/99, de 13 de enero, de Reforma de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.*

<http://www.boe.es/boe/dias/1999/01/14/pdfs/A01739-01755.pdf>

- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de los Contratos del Sector Público.*

www.boe.es/boe/dias/2011/11/16/pdfs/BOE-A-2011-17887.pdf