

SUPLEMENTO  
REVISTA  
EJÉRCITO



**COMENTARIOS  
A LA  
NUEVA LEY  
DE  
RÉGIMEN JURÍDICO  
DE LAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
Y DEL  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
COMÚN**

APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN MILITAR

## **DIRECCIÓN**

*Director:* General de Brigada José UXÓ PALASÍ

*Subdirector y Jefe de Colaboraciones:*

Coronel Juan GUERRERO ROIZ DE LA PARRA

*Jefe de Ediciones:* Coronel Alberto PÉREZ MORENO

---

## **ADMINISTRACIÓN**

*Jefe:* Coronel Higinio GUÍO CASTAÑOS

*2º Jefe:* Comandante Victorino PÉREZ TEIJEIRO

---

*Confecionador, diseño y dirección artística:* FEDERICO BLANCO

---

Depósito legal: M. 1633-1958

ISSN: 0013-2918

NIPO: 097-91-001-2

Fotocomposición e Impresión: Campillo-Nevado, S.A.

Antonio González Porras, 35-37 - Tel. 560 93 34

28019-MADRID

# **COMENTARIOS A LA NUEVA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

## **APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN MILITAR**

### **Redactado por:**

- D. Ignacio Guerrero Sánchez de Puerta,  
Comandante Auditor.
- D. Miguel Rodríguez de Paterna y Giménez de Córdoba,  
Capitán Auditor.
- D. José María López de Celis,  
Capitán Auditor.
- D. José Quetglas Jansa,  
Capitán Auditor.
- D. Javier Fernández-Corredor Sánchez-Diezma,  
Teniente Auditor.

Todos ellos con destino en la Asesoría Jurídica.

# PRESENTACIÓN

**M**E complace presentar el comentario a la recientemente promulgada Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado por Oficiales Superiores y Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar de la Defensa, con destino en la Asesoría Jurídica del Cuartel General del Ejército.

Supone un completo trabajo de interpretación de las normas que mayor novedad representan respecto de la antigua legislación y, en general, del contenido de la nueva Ley, así como de su aplicación concreta en el ámbito de nuestras Fuerzas Armadas.

Tengo la seguridad de que su estudio será de gran ayuda, tanto para los Mandos Militares que tenemos como una de nuestras funciones la de resolución de procedimientos administrativos, como para los miembros de nuestros Ejércitos que intervienen en la gestión y tramitación de los expedientes de dicho orden, o están interesados en los mismos.

Es notoria la cada vez más intensa actuación administrativa de las Autoridades Militares, unida inseparablemente a la acción de Mando. Dicha actuación nos obliga, por imperativo legal y por convicción de nuestra condición castrense, a obrar con celeridad, a no retrasar por descuido o comodidad cualquier petición que los administrados, civiles o militares, nos hagan; y a poner el mayor ahínco en resolver peticiones y recursos conforme a las normas jurídicas, atendiendo siempre al principio de legalidad y respetando al máximo las formalidades del proceso. Todo ello en cumplimiento del mandato constitucional de sometimiento de los poderes públicos a la propia Norma Fundamental y al resto del ordenamiento jurídico.

Espero y deseo que la lectura del presente trabajo facilite la labor de nuestros órganos administrativos, y celebro la difusión del mismo, por la Revista ~~Ejército~~, mediante esta Separata, que permitirá su conocimiento a todos los niveles.

**Ramón Porqueres Hernández**  
*Teniente General Jefe del  
Estado Mayor del Ejército.*

---

# COMENTARIOS A LA NUEVA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

---

## INTRODUCCIÓN

---

La nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tiene por objeto establecer y regular, conforme a lo previsto en el artículo 149.1.18 de la Constitución, las bases del régimen jurídico común a todas las Administraciones Públicas, regular el procedimiento administrativo común a todas ellas y diseñar el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

Esta nueva Ley incide de una manera esencial sobre la Ley de Procedimiento Administrativo, ya que de la misma únicamente persisten vigentes los preceptos reguladores de los conflictos de atribuciones, algunas de las normas generales relativas a la actuación administrativa, así como el procedimiento especial de elaboración de disposiciones generales.

Esta derogación casi total de la Ley de Procedimiento Administrativo incide de manera decisiva sobre el Decreto 1408/1966 de 2 de junio, de adaptación de la Ley de Procedimiento Administrativo a los departamentos militares, que también ha de entenderse derogado por aplicación de la Disposición Derogatoria de la Ley 30/92.

Se quiere poner de relieve, con este trabajo, las novedades más relevantes de la nueva Ley, destacando las diferencias con la normativa anterior, sin entrar en un estudio pormenorizado de todo su articulado, pensando en que su contenido ayude a clarificar su aplicación, sobre todo, en lo que puede afectar a la Administración Militar.

---

## COMPETENCIA

---

La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas aparece regulada

en los artículos 12 a 21, ambos inclusive, de la nueva Ley 30/1992. Estos preceptos vienen a sustituir a los artículos 2 a 8, ambos inclusive, 93.4 y 118 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como los artículos 10 a 22, 32, 36.3 y Disposición Adicional Primera de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

En cuanto a la competencia propiamente dicha, se mantienen las notas de irrenunciabilidad y ejercicio por quien la tenga atribuida, excepcionándose los casos de delegación o avocación. Se menciona expresamente la encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia, señalando que nunca suponen alteración de la competencia. Igualmente se prevé la posibilidad de desconcentración de competencia en órganos jerárquicamente inferiores. Por último, en los casos en que una disposición atribuya competencia a una administración sin especificar el órgano que deba ejercerla, se concede la facultad de resolver, igual que en la anterior Ley de Procedimiento Administrativo, a los órganos inferiores por razón de la materia y del territorio, pero de existir varios será competente el superior jerárquico común a dichos órganos, no es competente ya, como disponía la anterior Ley de Procedimiento Administrativo, el órgano de competencia territorial más amplia.

---

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIA (Artículo 13)

---

Se prevé en el artículo 13, como se ha señalado anteriormente, la posibilidad de delegación del ejercicio de las competencias en otros órganos, y como novedad se significa la posibilidad de delegar en órganos que no sean jerárquicamente dependientes del órgano que delega,

siendo siempre necesario que existan circunstancias de tipo técnico, económico, social, jurídico o territorial que aconsejen la delegación.

En el apartado 2 del citado artículo 13, se indican expresamente las materias que no pueden ser objeto de delegación, destacándose especialmente que no se puede delegar la adopción de disposiciones de carácter general, ni tampoco la resolución de un recurso puede delegarse en el órgano que dictó el acto objeto del recurso (este último punto ya recogido en el 118 LPA y artículos 22, 32 y 36.3 de la LRJAE). Se deja abierta la posibilidad de que por Ley se determinen otras materias que no puedan ser objeto de delegación.

Se destaca igualmente que según la Administración a que pertenezca el órgano delegante y según el ámbito territorial de competencia que tenga concedido, la delegación se publicará en el Boletín Oficial del Estado (como ya disponía el artículo 32 de la LRJAE), en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la provincia. En el ámbito del Ministerio de Defensa, lógicamente la publicación se hará en el Boletín Oficial del Estado.

Se mantiene también en el artículo 13.4 lo ya dispuesto en el artículo 32.2 de la LRJAE y 93.4 LPA, es decir, que cuando se adopte una resolución administrativa por delegación se debe hacer constar este extremo, entendiéndose a todos los efectos, incluso de recursos, que la resolución ha sido dictada por la Autoridad que confirió la delegación. Así, aunque no se precisa, habrá que entender como ya disponía el artículo 36.3 de la LRJAE, que si la Autoridad inferior resuelve por delegación del Ministro o de otro órgano cuya resolución ponga fin a la vía administrativa, la resolución del órgano que ha recibido la delegación pone fin también a la vía administrativa.

Como novedad especial se destaca que, así como el artículo 22 in fine de la LRJAE impedía la delegación de atribuciones que se detentasen a su vez por delegación, el nuevo artículo 13.5, prevé la delegación de estas competencias cuando lo autorice expresamente una Ley. Igualmente, si lo autoriza expresamente una Ley, puede delegarse el ejercicio de una competencia para resolver un asunto a pesar de que se haya emitido ya sobre el mismo el informe preceptivo.

Se mantiene la revocabilidad de las delegaciones. Para la delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados, se exigirá el mismo quorum requerido para el ejercicio ordinario del órgano.

---

## **AVOCACIÓN (Artículo 14)**

---

Se recoge expresamente la posibilidad de que los órganos superiores avoquen para sí el conocimiento de asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente, o por delegación, a órganos administrativos dependientes. Si la delegación se ha realizado en órgano no dependiente jerárquicamente, la avocación se podrá realizar sólo por el órgano delegante.

La avocación se realiza en cada caso por acuerdo motivado que explicará las razones técnicas, económicas, sociales, jurídicas o territoriales que la justifican. Dicho acuerdo se notificará a los interesados en el procedimiento antes de la resolución final. Contra el acuerdo de avocación no cabe recurso, aunque sí se puede impugnar dicho acuerdo en el recurso que se interponga contra la resolución del procedimiento.

---

## **ENCOMIENDA DE GESTIÓN (Artículo 15)**

---

Esta figura, que ya se venía usando en la Administración pero que no se contemplaba en la anterior Ley, supone que actividades de carácter material, técnico o de servicios que son competencia de un órgano, son traspasadas o encomendadas a otros órganos de la misma o distinta Administración. El motivo del referido traspaso es la carencia de medios del órgano que encomienda así como razones de eficacia. Conviene resaltar que la encomienda no supone en ningún caso la cesión de la titularidad, no es por tanto un caso de delegación de competencia.

- Si la encomienda se produce entre órganos pertenecientes a la misma Administración, se concede libertad a cada Administración para que regule la validez de los acuerdos por los que deba regirse la encomienda de gestión, no obstante como condiciones mínimas se exige la publicación en el Diario Oficial correspondiente del instrumento de formalización de la encomienda, igualmente se exige que el acuerdo debe contener al menos expresa mención de la actividad o actividades que resulten afectadas, plazo de vigencia y naturaleza y alcance de la petición encomendada.
- Si la encomienda se produce entre órganos pertenecientes a distintas Administraciones, se debe formalizar mediante firma de convenio, exceptuándose de

tal norma la gestión ordinaria de los servicios de las entidades autonómicas, provinciales o locales.

Por último, se excluye expresamente del régimen de encomienda, a las actividades que deban ser realizadas por personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, las cuales quedan sometidas a la legislación correspondiente de contratos del Estado. Igualmente a estas personas no se les podrá encomendar actividades que hayan de realizarse con sujeción a derecho administrativo.

---

## **DELEGACIÓN DE FIRMA (Artículo 16)**

---

Sólo es posible esta figura cuando la realice el *titular* de un órgano administrativo en materia de su *propia competencia*, en órganos que *dependan de él* jerárquicamente, y siempre con los límites ya expuestos para los casos de delegación de competencias. Se destaca que la delegación de firma no supone delegación de competencia, y que en ningún caso cabe la delegación de firma en resoluciones de carácter sancionador. Por último siempre que haya delegación de firma, se hará constar la autoridad de procedencia.

---

## **SUPLENCIA (Artículo 17)**

---

Se establece la suplencia de titulares de órganos administrativos por causa de vacante, ausencia o enfermedad. El titular designará al suplente y, en su defecto, lo hará el superior jerárquico. La suplencia nunca altera el régimen de competencia.

---

## **COORDINACIÓN DE COMPETENCIA (Artículos 18 y 19)**

---

En el ejercicio de sus competencias, los órganos administrativos podrán recabar información de otros órganos, de la misma o distinta Administración, pero siempre con sometimiento a los principios generales recogidos en el artículo 4.1 de la Ley: respeto a las competencias de las otras Administraciones, ponderación de los intereses públicos implicados, facilitar a las otras Administraciones la información que necesiten, y prestar la cooperación y asistencia que otras Administraciones precisen.

Los órganos se comunicarán entre ellos directamente cuando pertenezcan a la misma Administración, siendo válida cualquier forma de comunicación que asegure la recepción.

---

## **INCOMPETENCIA (Artículo 20)**

---

Esencialmente se mantienen las normas anteriores sobre esta materia. Como novedad se destaca la posibilidad de que los interesados en el procedimiento se dirijan al órgano que estimen competente para que requieran de inhibición al que esté conociendo del asunto. Esta posibilidad modifica el número 5 del artículo 8 de la LPA, en cuanto que ahora es posible que un órgano requiera la incompetencia de otro jerárquicamente superior.

---

## **INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO (Artículo 21)**

---

Se mantiene la potestad de los órganos administrativos para dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes (ya recogida en el artículo 7 LPA), si bien se verificará a través de instrucciones y órdenes de servicio, sustituyendo estas últimas a las circulares, a las cuales se refería la legislación anterior.

Como novedad se prevé la posibilidad de publicar en el periódico oficial que corresponda las instrucciones y órdenes de servicio. Igualmente se entenderá que el incumplimiento de las instrucciones y órdenes de servicio no afecta a la validez de los actos. Sin embargo sí es posible que tal actuación incurra en responsabilidad disciplinaria.

---

## **LOS INTERESADOS (Artículos 30 a 34)**

---

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dedica el título III, artículos 30 a 34, a los interesados regulando la capacidad de obrar, el concepto de interesados, la representación, la pluralidad de interesados y la identificación de los mismos.

Como novedades más destacadas que introduce la Ley podemos señalar las siguientes:

Respecto a los interesados se mantiene el concepto tradicional de considerar como tales a aquellos que promuevan el procedimiento como titulares de derechos o intereses legítimos o puedan resultar afectados por la resolución, añadiendo que los intereses legítimos

pueden ser individuales o colectivos, permitiendo a las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales, ser titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconoce (artículo 31).

En el ámbito de las Fuerzas Armadas, conviene matizar dicho precepto. Así entendemos que los intereses a que hace referencia la Ley han de ser siempre individuales. En este sentido la Ley Orgánica 12/1985, de 27 de noviembre, del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas tipifica como falta grave "*formular reclamaciones, peticiones o manifestaciones con carácter colectivo*". Igualmente deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 199 y 203 de las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas.

Respecto a las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales la L.P.A. prevé expresamente que éstas serán oídas en la tramitación de los proyectos de disposiciones de carácter general siempre que la índole de la disposición lo aconseje, sin que de otro lado la Ley 30/1992, contenga cualquier otra referencia expresa a las ya mencionadas asociaciones. El artículo 181 de las Reales Ordenanzas establece que los miembros de las Fuerzas Armadas no podrán participar en sindicatos y asociaciones con carácter reivindicativo.

De otro lado se reconoce expresamente la transmisibilidad de la condición de interesado en aquellos supuestos en que tal condición derivase de alguna relación jurídica transmisible. (artículo 31.3).

Se admite, en idénticos términos, la posibilidad de que el interesado actúe por medio de representante. La representación quedará acreditada por cualquier medio válido en derecho, siendo a tal efecto suficiente la comparecencia personal del interesado. (artículo 32.3).

Sin perjuicio de lo expuesto sobre la derogación del Decreto 1408/66, de 2 de junio, se hace preciso señalar que los interesados podrán, en todo caso, actuar frente a la Administración por medio de representantes, sin que por lo tanto subsistan las limitaciones que en orden a la representación establecía el artículo 25 del citado texto reglamentario, respecto a aquellos asuntos que guardaran relación con la condición del militar.

La falta o insuficiente acreditación no impide la eficacia del acto de que se trata, siempre que se subsane el defecto, dentro del plazo de diez días que la Administración viene obligada a conceder, (artículo 32.4). Dicho pre-

cepto no supone una novedad, toda vez que la falta de acreditación de la representación siempre era susceptible de subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la L.P.A.

---

## **NORMAS GENERALES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**

---

*Derechos de los Ciudadanos. (Artículo 35)  
(Cfr. L.P.A. arts. 62 a 64)*

El artículo 35 de la nueva Ley los enumera, recogiendo los que ya contemplaba la L.P.A. (conocer el estado de tramitación del procedimiento, obtener copia sellada de los documentos presentados, formular alegaciones antes del trámite de audiencia que se recogía en el artículo 83 de la L.P.A. aunque la exposición de motivos de la nueva Ley lo cite como novedad, obtener copia certificada de documentos contenidos en el expediente) y las siguientes novedades:

- Derecho a identificar a las autoridades y funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos (con objeto de evitar la opacidad en las actuaciones administrativas, y posibilitar la exigencia de responsabilidad y recusación).
- Derecho a obtener información sobre los requisitos jurídicos y técnicos que legalmente resulten exigibles para las solicitudes, actuaciones o proyectos que se propongan.
- Derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los funcionarios y autoridades.
- Derecho de acceso a los archivos y registros, que recibe una regulación más precisa en los artículos 37 y 38.
- Derecho a exigir responsabilidad (con un contenido más amplio que la vigente reclamación en queja del artículo 77) parcialmente desarrollado en el artículo 41 de la nueva Ley.
- Derecho al uso de las lenguas oficiales de la Comunidad cuando el órgano al que se dirijan los interesados radique en la correspondiente Comunidad Autónoma, que aparece más ampliamente regulado en el artículo 36.

De entre los enumerados cabe destacar, como novedades esenciales a tener especialmente en cuenta, las siguientes:

- Identificación de la Autoridad o funcionario bajo cuya responsabilidad se tramite el procedimiento.

En principio, es obligada la identificación de la Autoridad o funcionario responsable del procedimiento si el interesado lo solicita. La Resolución de 3 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (MAP) define el sistema de identificación General del Estado, llegando a precisar (Apartado 1 del Anexo) la necesidad de indicar Unidad, nombre y apellidos en caso de exigirlo el interesado a través de comunicación telefónica, aspecto que, sin duda, requiere de cierta matización cuando se trate de la identificación ante paisanos, por este medio, de miembros de las Fuerzas Armadas, ya que la comunicación por teléfono de los datos completos de identificación de un militar —sin constancia precisa de quién puede estar al otro lado de la línea— puede entrañar un elemento añadido de riesgo, con merma de las condiciones de seguridad en el seno de las Fuerzas Armadas.

- Información sobre requisitos jurídicos y técnicos exigibles. Se puede recibir petición de información sobre requisitos, por ejemplo, para solicitar un ascenso, cambio de situación, dietas, etc... Habrá obligación de informar de los requisitos materiales y formales que la correspondiente norma exija a tal efecto.
- Derecho a no presentar documentos que ya se encuentren (o debieran encontrarse) en poder de la Administración actuante. Por ejemplo, no se le puede exigir que justifique el puesto en el escalafón, o la posesión de un título concedido por la Administración al ser extremos que deben constar en su expediente personal o en registros de la misma Administración. El órgano que tramita el expediente deberá solicitarlos directamente de quien los custodie.

Sobre este aspecto la Ley hace especial mención en su disposición final, al establecer que el Consejo de Ministros podrá dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de la Ley y *"en particular, para la efectividad material y temporal del derecho reconocido en el artículo 35 f"*.

---

## **LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **(Artículo 36)**

---

Debe tenerse en cuenta que si el interesado dirige su solicitud o recurso a un órgano de la Administración Militar con sede en el

territorio de una Comunidad Autónoma (por ej: CAPGE de la Región Militar Pirenaica Oriental) puede utilizar la lengua de esa Comunidad; no así cuando se dirija a un órgano con sede en Madrid, aún cuando el curso haga pasar el escrito por la Comunidad. No obstante, cuando el interesado es militar habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 187 de las RR.OO.

Si la solicitud o recurso se dirige a Autoridad Regional en la lengua oficial de la Comunidad, siendo la competencia de la Central, parece que deberá requerirse al interesado para que lo subsane, ofreciendo la versión en castellano.

Si el expediente se tramita primero en el ámbito de una Comunidad Autónoma, en su lengua oficial, y luego ante la Administración Central (por efecto de un recurso, por ejemplo), es la propia Administración la que tiene obligación de traducir los textos que aparezcan en lengua distinta del castellano.

---

## **ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS**

### **(Artículos 37 y 38)**

---

#### *Archivos*

Con carácter general los administrados tienen derecho a acceder (por exhibición o expedición de copia) a los registros o documentos que formando parte de un expediente obren en los archivos administrativos, siempre que se refieran a procedimientos ya terminados.

#### *Excepciones*

- a) Documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas.
- b) Expedientes que contengan información sobre Defensa Nacional o Seguridad del Estado y los relativos a actuaciones del Gobierno del Estado o de Comunidades Autónomas cuando ejecuten competencias no sujetas al Derecho Administrativo.
- c) Materias clasificadas.
- d) Los que contengan datos sanitarios de pacientes.
- e) Cuando mediante resolución motivada se deniegue por razones de interés público, intereses de terceros más dignos de protección o porque así lo disponga una Ley.

Requiere el acceso una petición individualizada en la que se concrete el documento que se desee consultar.

- \* Es obligada la consignación en el Registro de la fecha de recepción de todo documento y la de su salida. Todos los registros deberán instalarse en soporte informático haciendo constar la naturaleza del documento, fecha de entrada, fecha y hora de presentación, identificación del interesado, órgano remitente y órgano al que se envía y referencia del contenido.
- \* Es obligado cursar sin dilación el escrito a su destinatario.
- \* Los escritos se pueden presentar:

- En el registro del órgano al que se dirijan.
- En el registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca bien a la Administración General del Estado, bien a la Autonómica (o a la Local si hay convenio), de forma que, por ejemplo, puede recibirse de un órgano del Ministerio de Hacienda o Agricultura una solicitud cuyo destinatario sea un órgano del Ministerio de Defensa, o viceversa, que se presente en el Cuartel General del Ejército una solicitud dirigida a un órgano del Ministerio de Cultura, con la obligación, antes citada, de registrarla y remitirla de inmediato al destinatario.
- En las oficinas de correos (como antes), o en oficinas consulares.

Las reglas anteriores, que tienen un carácter general, se entienden sin perjuicio de que en el ámbito de la Administración Militar y respecto a los militares sea exigible el respeto al conducto reglamentario, cuya inobservancia se sanciona como falta leve en el artículo 8.12 de la Ley Orgánica sobre Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

Teniendo en cuenta que la Ley pone especial énfasis en el cumplimiento de los plazos de tramitación y resolución del procedimiento, se hace preciso adoptar medidas que agilicen el actual sistema, y a tal objeto se han elaborado unas Instrucciones por el SEDAM, que, además de establecer criterios a adoptar en distintas fases del procedimiento, introducen aclaraciones sobre otros aspectos como pueden ser la observancia del conducto reglamentario, la identificación de funcionarios, entrada en vigor de la Ley, etc. Dicha Instrucción número 25/93 de 18 de marzo se adjunta como Anexo a los presentes comentarios.

La Ley establece la obligatoriedad de que la Administración haga pública una relación de las oficinas de registro de que dispone, el sistema de acceso y los horarios de funcionamiento.

---

## **RESPONSABILIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES (Artículo 41)**

---

Según mencionamos antes, el interesado tiene derecho, en los términos expuestos, a conocer quién es la Autoridad o funcionario responsable de la tramitación del expediente que le afecta, conocimiento que va a posibilitar la exigencia de responsabilidad que contempla el artículo 41 de la Ley, a cuyo tenor el personal que tenga a su cargo la resolución o despacho de los asuntos será responsable directo de su tramitación y deberá adoptar las medidas oportunas para evitar los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos. En concreto el precepto establece que el interesado podrá solicitar de la Administración Pública que exija responsabilidades cuando lo anterior no se cumpla. Se trata, por tanto, de concretar y hacer más eficaz la reclamación en queja que sancionaba el artículo 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

---

## **RESOLUCIÓN EXPRESA Y PRESUNTA. SILENCIO ADMINISTRATIVO**

---

—*Obligación de resolver.*—La nueva Ley (art. 42.1) mantiene la obligación para la Administración de dictar en todo caso resolución expresa sobre cuantas solicitudes se formulen por los interesados (Cfr Art 94.3 de la L.P.A.), así como en los procedimientos iniciados de oficio cuya resolución afecte a cualquier interesado.

—*Plazo máximo de tramitación.*—El artículo 42.2 de la nueva Ley establece que, salvo previsión específica de la norma reguladora del procedimiento, este deberá estar concluso y resuelto en un plazo máximo de *tres meses* desde su inicio, con lo que se reduce a la mitad el límite que a tal efecto establecía la Ley de Procedimiento Administrativo en su artículo 61.1.

Dicho plazo máximo únicamente podrá ser ampliado cuando el número de solicitudes formuladas impidan razonablemente su cumplimiento, en cuyo caso resulta preceptivo solicitar del órgano llamado a resolver o, en su defecto, del jerárquicamente superior, la

ampliación de plazo que se considere necesaria, nunca superior al plazo inicial, precisando la Ley que el titular del órgano administrativo con competencia para resolver y el personal que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, es responsable directo de que en el expediente se dicte resolución expresa dentro del plazo, por lo que se le podrá exigir responsabilidad disciplinaria o, en su caso, podrá ser causa de remoción del puesto de trabajo (Cfr. art. 62.2 L.P.A.).

Debe significarse, además, que, no obstante lo anterior, si transcurriese el plazo máximo establecido sin que se haya dictado resolución, ello no exime al órgano competente de la obligación de resolver de modo expreso (art. 43.1. de la Ley), salvo que ya se haya emitido certificación del acto presunto.

—*Efectos de la falta de resolución.*—A fin de exponer los efectos del llamado “silencio administrativo” en la nueva Ley con la mayor claridad posible, comenzaremos por recordar el sistema hasta ahora vigente:

—Si en tres meses no hay resolución, se puede denunciar la mora y tres meses después se considera desestimada la petición (artículo 94 L.P.A. y 38.1 LJCA).

—Cuando se trata de un recurso de alzada, se entiende desestimado por el transcurso de tres meses sin necesidad de denunciar la mora (art. 125.1 L.P.A.).

—Sólo se produce silencio positivo si existe disposición expresa que lo autorice o cuando se trata de autorizaciones de órganos superiores sobre actos de los inferiores, produciéndose en este caso a los tres meses desde la consulta (art. 95 L.P.A.).

El nuevo sistema que diseña la Ley en su artículo 43 es el siguiente:

—Si en el plazo previsto para dictar resolución (generalmente tres meses), ésta no se produce, la solicitud o reclamación se entenderá ESTIMADA en los siguientes casos:

- Cuando se trate de la *concesión de licencias* y autorizaciones de instalación, traslado o ampliación de empresas o centros de trabajo.
- Solicitudes cuya estimación faculte al interesado para el *ejercicio de derechos preexistentes*, salvo cuando implique transferencia de facultades relativas al dominio o servicio público.

Esta fórmula resulta, a nuestro enten-

der, ambigua, ya que gran parte de las reclamaciones y solicitudes giran en torno al reconocimiento de derechos que el administrado estima le corresponde, y precisamente el objeto del procedimiento será determinar si se trata de un derecho preexistente a su favor, o si nunca existió (ej: ascensos, vacantes, diplomas). No obstante, no debe olvidarse que los efectos del silencio positivo en éste caso, podrán ser objeto de corrección en cierta medida mediante la revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho, entre los que se incluyen aquellos que concedan facultades o derechos aun careciendo de los requisitos esenciales para su adquisición, revisión que puede ser acompañada de la correspondiente suspensión del acto presuntamente estimatorio que es objeto de revisión (arts. 62.1 f, 102 y 104 de la nueva Ley).

- En general cuando la normativa aplicable para resolver la solicitud *no establezca que ésta quedará desestimada* si no recae resolución expresa. Es decir, el silencio será positivo si la norma aplicada omite pronunciarse sobre las consecuencias de la falta de resolución, lo que exigirá una rápida adaptación de gran parte de las normas reglamentarias que se vienen aplicando en multitud de cuestiones.
- La Ley *faculta* a la Administración para publicar una relación de los procedimientos en los que la falta de resolución expresa produce efectos estimatorios o desestimatorios, según el caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43.

—En todo caso se entiende DESESTIMADA la solicitud:

- Cuando se formula por la vía del derecho de petición.
- Cuando se refiera a la resolución *de un recurso administrativo*, salvo que éste se interponga contra un acto denegado por desestimación presunta.

—“*Requisitos para la eficacia de la resolución presunta*”.

Con arreglo al régimen que establece la nueva Ley (art. 44), la resolución presunta, ya sea negativa o positiva, requiere en todo caso que previamente se emita CERTIFICACIÓN por el órgano que debió resolver, el cual ha de expedir esta certificación en PLAZO DE 20 DÍAS desde que se le solicite, salvo que en dicho plazo HAYA

DICTADO RESOLUCIÓN, con lo que esta preceptiva solicitud de certificación juega como una denuncia de mora que alerta a la Administración y le da la oportunidad de resolver antes de que se produzcan los efectos del silencio.

La no emisión de esta Certificación en el plazo previsto supone la comisión de una falta muy grave y puede el administrado suplirla con la copia sellada de su solicitud.

Esta certificación deberá indicar la solicitud presentada o el objeto del procedimiento, fecha de inicio, vencimiento del plazo para dictar resolución y efectos del silencio administrativo.

Los PLAZOS PARA INTERPONER RECURSOS administrativos o contenciosos se cuentan desde el día siguiente a la recepción de la certificación o desde el siguiente al vencimiento del plazo en que debió ser emitida. Teniendo en cuenta que los interesados pueden pedir la certificación desde el día siguiente al del vencimiento del plazo para resolver, y que no se establece límite temporal máximo para solicitar la certificación, siendo esta determinante del inicio del cómputo del término para recurrir, se deja abierto en el tiempo a voluntad del interesado el momento de interposición del recurso.

---

## **TÉRMINOS Y PLAZOS**

### **(Artículos 47 a 50)**

---

En este capítulo de la nueva Ley, las novedades que hay que tener en cuenta son las siguientes:

1.- Cuando un día sea hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que resida el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, *se considerará inhábil en todo caso* (artículo 48.5), a efectos de cómputo en los plazos por días o para la determinación del último día del plazo en los que sean por meses o años.

2.- Se establece que *la Administración*, salvo precepto en contrario, *podrá conceder* de oficio o a petición de los interesados, *una ampliación de los plazos establecidos*, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, (artículo 49).

Dicho precepto debe confrontarse con el artículo 42.2 (ampliación de los plazos para resolver), y con el artículo 71.2 (ampliación de plazo para la subsanación y mejora de la solicitud).

3.- Asimismo, cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación

al procedimiento de la *Tramitación de urgencia*, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes o recursos (artículo 50). Se excluye de dicha reducción el cómputo del plazo del silencio administrativo.

Contra dicho acuerdo no cabe recurso alguno.

---

## **REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

### **(Artículos 53 a 55)**

---

Los artículos 53 y 55 de la nueva Ley, relativos a la producción y contenido de los actos, así como a la forma de los mismos, son reproducción de la todavía vigente L.P.A.

Respecto a la motivación de los actos administrativos, hay que señalar que la nueva Ley introduce dos nuevos supuestos en los que es necesaria dicha motivación además de los restantes supuestos que ya figuraban en el artículo 43 de la vigente LPA: actos que limitan derechos subjetivos, los que resuelvan recursos, los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos, aquellos que deban serlo en virtud de disposiciones legales y los acuerdos de suspensión de actos que hayan sido objeto de recurso, que son los siguientes:

- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos.
- f) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales (artículo 54).

---

## **EFICACIA DE LOS ACTOS**

### **(Artículos 56 a 61)**

---

En este capítulo las novedades que merecen ser destacadas son las referentes a la notificación, y son las siguientes:

- 1.- El artículo 58 relativo a la notificación de los actos, es reproducción del artículo 79 de la todavía vigente L.P.A., con la salvedad que en la nueva Ley, se ha suprimido el último párrafo que establecía que las notificaciones defectuosas, practicadas personalmente al interesado, surten efecto por el transcurso de seis meses. A partir de la entrada en vigor de la Ley que examinamos, las *notificaciones defectuosas* surtirán efecto a partir

de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga el recurso procedente, sin fijación de plazo alguno.

2.-En el artículo 59, relativo a la práctica de la notificación, hay que destacar tres aspectos importantes:

- a) La notificación se practicará en el lugar que el interesado haya señalado a tal efecto en la solicitud. Y cuando ello no fuera posible en cualquier lugar adecuado para dicha finalidad.
- b) Cuando el interesado o su representante *rechace* la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento (artículo 59.3). A efectos prácticos, la mejor forma de hacer constar dicho rechazo es levantando la correspondiente diligencia por el personal que intenta efectuar la notificación, preferiblemente, de ser posible, en presencia de testigos.
- c) *La notificación se puede sustituir por la publicación*, surtiendo sus mismos efectos, en los siguientes casos:

1. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos.
2. Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En la convocatoria se deberá indicar el tablón de anuncios o medio de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos. Por ello, en la redacción de las futuras convocatorias habrá que tener un especial cuidado en que las mismas contengan dicha indicación, con objeto de facilitar las notificaciones que se deben efectuar a los aspirantes.
- 3.-En el artículo 60, relativo a la publicación, es novedoso, su último párrafo, que establece que en los supuestos de *publicaciones de actos que contengan elementos comunes*, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose los aspectos individuales de cada acto.

4.-Es de nueva redacción el artículo 61, relativo a la indicación de notificaciones y publicaciones, *cuando un acto pudiera lesionar derechos o intereses legítimos*, en cuyo caso, se publicará en el Diario Oficial una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados puedan comparecer, en el plazo establecido, para el conocimiento íntegro del mencionado acto.

---

## **NULIDAD Y ANULABILIDAD**

### **(Artículos 62 a 67)**

---

La única novedad en este capítulo es que el artículo 62 amplía los actos de la Administración que son nulos de pleno derecho, a los siguientes:

- Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional. (artículos 14 a 29 y 30.2 de la Constitución).
- Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición. Este supuesto, sobre todo en el caso de silencio positivo, juega a favor de la Administración que puede revisar de oficio la posible nulidad del acto.
- Cualquiera otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.
- Las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las Leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

El resto del articulado relativo a la anulabilidad, conversión, conservación y convalidación de actos viciados no sufre ninguna variación en la nueva Ley.

---

## **PROCEDIMIENTO**

### **(Artículos 68 a 86)**

---

*Inicio*.-En este punto la nueva Ley introduce mínimas variaciones respecto a la anterior, y concretamente las siguientes:

- En el escrito inicial de los interesados que da lugar a la incoación del procedimiento, no es necesario que conste el *domicilio*, sino el medio o lugar para las notificaciones.

—El plazo para subsanación sigue siendo de 10 días, pero la nueva Ley (art. 71.2) prevé que pueda ser ampliado por otros 5 días cuando la obtención de los documentos requeridos presente dificultades especiales y salvo en el caso de procedimientos selectivos.

—Cuando el procedimiento se inicie a instancia del interesado, el órgano competente podrá recabar del solicitante la *modificación o mejora voluntaria* de los términos de la solicitud, haciéndolo constar en el procedimiento.

**Ordenación.**—Tampoco en este apartado introduce la nueva Ley variaciones sustanciales, por lo que sólo merece destacarse que con arreglo a su artículo 76.2 cuando se considere que algún acto de los interesados no reúne los requisitos necesarios se le deberá conceder un *plazo de 10 días para subsanar el defecto*; cuando (art. 76.3) el interesado no cumplimente aquello a lo que viene obligado en el plazo concedido, se podrá dictar *resolución* declarándolo decaído en su derecho *al trámite de que se trate*, si bien ha de admitírsele el cumplimiento del mismo cuando lo realice antes e incluso el mismo día en que se le notifique la resolución mencionada. Es decir, para considerar caducado un trámite (por ejemplo el de alegaciones) es preciso que se declare así en resolución motivada y que ésta se notifique al interesado, quien puede subsanar su omisión y cumplimentar el trámite el mismo día de la expresada notificación, y ello sin perjuicio de las disposiciones sobre caducidad del procedimiento que se examinan en otro apartado.

**Instrucción.**—En este ámbito, las novedades más significativas a tener en cuenta son las siguientes:

—Actos de instrucción.—(art. 78). La nueva Ley establece que en todo caso los actos de instrucción dirigidos a conocer, determinar o comprobar los datos a tener en cuenta para dictar la resolución habrán de realizarse *DE OFICIO* por el órgano que tramite el procedimiento, mientras que antes (art. 81.1. L.P.A.) estos actos se realizaban de oficio o a instancia del interesado, a cuya iniciativa quedaba las más de las veces el aportar dichos datos.

—Alegaciones.—Mantiene la nueva Ley (art. 79.1) la posibilidad para el interesado de aducir alegaciones en cualquier momento anterior al trámite de audiencia, pero precisa, lo que no hacía el artículo 83 de la L.P.A., que también en cualquier mo-

mento anterior al trámite de audiencia se podrán aportar *documentos* u otros elementos de juicio, y que unos y otros (alegaciones y documentos) deberán ser tenidos en cuenta al redactar la propuesta de resolución.

—Prueba.—Precisa la nueva Ley (art. 80.3) que únicamente podrán *rechazarse*, de entre las pruebas solicitadas por el interesado, aquellas que sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, y siempre mediante resolución motivada.

—Intervención del interesado.—Aquí añade la Ley (art. 85) una serie de extremos que no recogía la L.P.A. (art. 91) que sólo regulaba el trámite de audiencia.

Así establece (art. 85.1) que los actos de instrucción que requieran intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma más cómoda posible para ellos y más compatible con sus obligaciones laborales (por ej.: en la puesta de manifiesto del expediente para el trámite de audiencia); puntualiza (art. 85.2) que los interesados podrán siempre intervenir *asistidos de asesor* si lo consideran conveniente; y añade (art. 85.3), como criterio general, que el instructor debe adoptar las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de *contradicción e igualdad* de los interesados.

---

## FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### (Artículos 87 a 92)

---

El Capítulo IV regula las formas y efectos de la finalización del procedimiento, a través de la resolución, desistimiento, renuncia o caducidad. Se introduce la posibilidad de que con el objeto de satisfacer el interés público las Administraciones celebren acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción.

Dichos convenios o contratos deberán en todo caso estar previstos en la disposición que los regule, que determinará el alcance y régimen jurídico específico por el que hayan de registrarse.

Los referidos convenios o contratos pueden tener la consideración de finalizadores del procedimiento administrativo o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculantes o no, a la resolución que les ponga fin.

Respecto a la resolución se mantiene el principio general de la obligatoriedad por par-

te de la Administración de dictar resolución expresa, en la que se decidirán todas las cuestiones planteadas por el interesado. Cuando se trate de cuestiones que no hayan sido planteadas por los mismos se les permitirá a éstos formular alegaciones, en un plazo no superior a quince días.

Se consagra de otro lado el principio de la prohibición de la *"reformatio in peius"* al disponer el artículo 89.2, en los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución dictada por la Administración en ningún caso puede agravar la situación inicial de éste.

La resolución en todo caso contendrá la decisión, expresándose los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarlos y plazo para interponerlos.

Respecto a la caducidad, no podrá acordarse por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

En este sentido, entendemos que será el órgano administrativo a quien compete resolver, quien vendrá obligado a realizar la distinción entre aquellos actos de mero trámite y aquellos que sean indispensables para dictar resolución, pues la inactividad del interesado en la cumplimentación de dichos trámites produciría distintos efectos según sean estos considerados como indispensables o no para dictar resolución.

Por último es importante destacar que en el supuesto que se trate de procedimientos iniciados de oficio, no susceptibles de producir actos favorables, se entenderán caducados y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el propio órgano competente para dictar resolución, en el plazo de treinta días desde el vencimiento del plazo en el que debió ser dictada, excepto en los casos en que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado (artículo 43.4).

---

## **EJECUCIÓN (Artículos 93 a 101)**

---

El Capítulo V regula la ejecutividad de los actos administrativos y los medios de ejecución forzosa.

Se mantiene el principio general de ejecutividad de los actos de la Administración Pública, con la excepción prevista en los artículos 111 y 138.

La actividad administrativa en orden a la ejecución de los actos queda en todo caso subordinada a los límites constitucionales, debiendo adoptarse las medidas precisas para la ejecución de modo que se restrinja al mínimo la libertad individual. Así el artículo 96.2 dispone que si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

---

## **REVISIÓN DE LOS ACTOS (Artículos 102 a 106)**

---

Se entiende por revocación la retirada definitiva por la Administración de un acto suyo anterior mediante otro de signo contrario.

Para un estudio previo y comparativo con la regulación derogada es necesario acudir a una clasificación tradicional que distingue entre la revisión de los actos nulos de pleno derecho y la revisión de los actos anulables.

### *a) Revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho*

Respecto a la misma la nueva ley es muy respetuosa con el sistema establecido en el derogado 109 de la LPA. La principal novedad radica en la minuciosa regulación de esta revocación que contrasta con el escueto y preciso artículo 109 de la LPA.

Los requisitos establecidos en el artículo 102 de la Ley 30/1992, para que la Administración pueda revocar de oficio actos nulos de pleno derecho son los siguientes:

1. Que se trate de actos enumerados en el artículo 62.1 (nulos de pleno derecho).
2. Que los mismos hayan puesto fin a la vía administrativa o contra los que no se haya interpuesto recurso administrativo en plazo.
3. Que haya un previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere.

Hasta aquí la regulación de la Ley 30/1992 no presenta novedad alguna con la derogada LPA. La novedad estriba en que la nueva ley regula el procedimiento a seguir para que la Administración pueda revocar de oficio de actos administrativos nulos de pleno derecho. A él se refiere el punto 2 del artículo 102 que dice:

*"El procedimiento de revisión de oficio, fundado en una causa de nulidad se instruirá y*

*resolverá de acuerdo con las disposiciones del Título VI de esta ley”.*

El Título VI se refiere a las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos, con lo cual el legislador, niega para esta revisión de oficio, la necesidad de un procedimiento especial.

Para finalizar con este tipo de revisión es necesario hacer dos últimas puntualizaciones plasmadas en la nueva Ley que son:

- a) Que la resolución adoptada por la Administración no es susceptible de recurso administrativo, sin perjuicio de la competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo.
- b) Que la Administración Pública, al declarar la nulidad de un acto podrá establecer en la misma resolución por la que se declara esa nulidad, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 139.2 (el daño ha de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas) y 141.1 (que se traten de lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley).

#### *b) Revisión de oficio de actos anulables*

Dentro de la misma hemos de distinguir dos supuestos perfectamente diferenciados, según sea o no declarativo de derecho el acto que se trata de revocar.

##### *1. La revisión de los actos declarativos de derecho.*

Dentro de la misma hemos a su vez de distinguir dos supuestos diferentes, atendiendo al grado de infracción del ordenamiento jurídico:

—*Revocación de actos que incurran en infracción simple del ordenamiento jurídico:*

Respecto a la misma la nueva Ley no modifica el sistema establecido en la derogada LPA ya que, el artículo 103, punto 2 dice que “*la anulación de los actos declarativos de derechos requerirá la declaración previa de lesividad para el interés público y la ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo*”, regulación que coincide con la establecida en el artículo 110.1 de la LPA.

La declaración de lesividad deberá adoptarse en el plazo de cuatro años desde que se

dictó el acto administrativo de referencia y se realizará, si el acto proviniera de la Administración General del Estado, mediante Orden Ministerial el Departamento autor del acto administrativo, o bien mediante acuerdo del Consejo de Ministros; cuando su norma de creación así lo determine la declaración se realizará por los órganos a los que corresponde de las Entidades de Derecho Público a que se refiere el artículo 2.2. de la nueva Ley.

—*Revocación de actos que incurren en infracción grave de normas de rango legal o reglamentario.*

Es aquí precisamente donde se introducen variaciones dignas de ser resaltadas, respecto del sistema hasta ahora vigente y éstas se pueden concretar en las siguientes novedades:

—Sustituye el término “*manifiestamente*” por “*gravemente*”. La gravedad de la infracción habrá de ser examinada en cada supuesto concreto, sin que se puedan establecer criterios a priori para su graduación.

—Que el acto infrinja gravemente normas de rango legal o reglamentario, con lo que acaba con la vieja polémica sobre este particular que provocó grandes discusiones doctrinales, ya que la anterior regulación se refería únicamente a la Ley, y que podía interpretarse en un sentido estricto y literal o en un sentido lato o expansivo.

Por lo demás el artículo 103 establece los mismos requisitos que establecía la normativa anterior que son:

—Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la CCAA si lo hubiere (la ley no indica que haya de ser favorable.)

—Que el procedimiento de revisión se inicie antes de transcurridos cuatro años desde que fueron dictados.

##### *2. Revisión de los actos no declarativos de derechos y de gravámenes.*

La Administración podrá revocar en cualquier momento sus actos no declarativos de derecho y los de gravamen, siempre que tal revocación no sea contraria al ordenamiento jurídico (artículo 105). El problema será determinar cuándo nos encontramos con un acto no declarativo de derechos y de gravamen, y quizás por ello debió limitarse esta facultad a los supuestos en que el acto en cuestión sea contrario a derecho, porque en muchas ocasiones siendo determinados actos de gravamen o restrictivos para ciertos interesados, contienen efecto favorable para otros.

### c) Suspensión

La Ley prevé también la posible suspensión del acto sujeto a revisión de oficio cuando este procedimiento se inicia lo cual tiene su importancia desde la demora que sufre la tramitación, particularmente en el trámite de informe ante el Consejo de Estado si la Administración entiende que su ejecución pudiera producir perjuicio de imposible o difícil reparación.

### d) Límites a la revisión

La Ley también contempla unos límites de carácter genérico a las facultades revisoras, y que están recogidos en el artículo 106 que dice: "*Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el transcurso del tiempo o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes*".

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Este tema ha experimentado sustanciales modificaciones con respecto al régimen anterior, para su más fácil comprensión puede analizarse con arreglo al siguiente esquema:

### A. Principios generales (Artículos 107 y ss.)

1. Desaparece la denominación de recurso de alzada que se sustituye por el llamado recurso ordinario, que procede contra las resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa y contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

Si se trata de actos de trámite que no producen indefensión o que no determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, no cabe contra ellos el recurso ordinario, pero sí es posible formular oposición que deberá ser tomada en consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Se suprime el recurso de reposición previo a la vía contencioso-administrativa, sin embargo se requiere "*comunicación*" a la Administración, indicándole que se va a interponer recurso contencioso-administrativo contra el acto que pone fin a la vía administrativa, de ahí que sea importante que conste en el expediente la fecha de recepción de la aludida "*comunicación*".
3. Se prevé la posibilidad de que *por Ley* (no cabe por tanto hacerlo por norma de infe-

rior rango) se sustituya el recurso ordinario, en determinados casos, por otros procedimientos de impugnación o reclamación, como por ejemplo los de conciliación, mediación y arbitraje.

4. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabe recurso en vía administrativa. Si el recurso se deduce contra un acto administrativo, y se basa en la ilegalidad de una disposición administrativa de carácter general, podrá interponerse directamente ante el órgano que dictó la disposición. Como ejemplo, se podría citar el caso de una Resolución de un órgano de la Administración, resolución que se funde en lo dispuesto en una Orden Ministerial. Pues bien, el interesado que no esté conforme con la repetida resolución y que entienda que la Orden Ministerial de la que emana es ilegal, puede interponer el correspondiente recurso directamente ante el Ministerio de quien proceda la Orden, sin necesidad por tanto de hacerlo ante el órgano que dictó la resolución recurrida.
5. Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa:
  - a. Las resoluciones de los recursos ordinarios (anteriormente recursos de alzada), así como las resoluciones de los sistemas sustitutivos mencionados en el punto 3.
  - b. Las resoluciones de órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico.
  - c. Las demás resoluciones de órganos administrativos, cuando una disposición legal o reglamentaria lo establezca.

La disposición adicional novena, establece que los actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa en la Administración General del Estado son:

- Los adoptados por el Consejo de Ministros y sus Comisiones delegadas.
- Los adoptados por los Ministros en el ejercicio de sus competencias.
- Los adoptados por los Subsecretarios y Directores Generales en materia de personal.

6. Requisitos que debe contener la interposición de recurso (artículo 110):

En relación con esta materia, las modificaciones más importantes son las siguientes:

- a. Además del nombre del recurrente, deberán figurar también sus apellidos. El re-

currente puede elegir el medio por el que desea ser notificado, siempre que sea alguno de los medios que permite la Ley por quedar constancia de los mismos. Igualmente se posibilita que el recurrente designe el lugar en que desea recibir las notificaciones, pudiendo por tanto ser distinto a su domicilio habitual.

- b. Se debe indicar el acto que se recurre, y el motivo de la impugnación. Igualmente se indicará el lugar y la fecha del recurso, *no se recoge ahora la necesidad de firma del escrito, pero sí deberá constar la identificación personal del recurrente.*
- c. En lo demás se mantienen los requisitos anteriores si bien se prevé que por disposiciones específicas se exigen otras particularidades que deban constar en el recurso.

#### 7. Suspensión de la ejecución.

Se mantiene el régimen de suspensión, pero como novedades se introducen la posibilidad de adoptarse medidas cautelares para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución impugnada cuya suspensión se haya acordado.

De especial importancia es el número 4 del artículo 111 que regula un supuesto de silencio positivo, así el acto impugnado se entiende suspendido en su ejecución, si solicitada la suspensión por el interesado no recae resolución sobre dicha petición en el término de treinta días, este silencio positivo surte efectos sin necesidad de la certificación a que se refiere el artículo 44. Por ello, es de destacar la necesidad de resolver, expresamente y antes de los treinta días, toda solicitud de suspensión de ejecución de un acto, porque de lo contrario se estimará concedida la suspensión por imperativo legal.

También se destaca que, si la suspensión que se vaya a acordar se refiere a un acto que afecta a una pluralidad de personas, deberá ser publicado en el mismo periódico oficial en que apareció el acto cuya suspensión se haya acordado.

#### 8. Audiencia de los interesados.

En este aspecto no se observa ninguna alteración en relación al régimen anterior, manteniéndose los plazos y demás condiciones que existían ya en la Ley de Procedimiento Administrativo anterior.

#### B. Recurso ordinario (Artículos 114 y ss)

Supone una innovación en relación con el anterior recurso de alzada, no sólo por el cambio de denominación sino también por los plazos y efectos del mismo. Sus características fundamentales son las siguientes:

1. Sustituye al recurso de alzada.

2. Procede contra las resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa, y contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión.

En este punto nos remitimos a lo expuesto en el apartado A, 5, en cuanto a las resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

3. Es competente para resolverlo el órgano superior jerárquico del que dictó el acto o resolución impugnado.

4. El plazo para interponer el recurso será de un mes. Se mantiene el silencio negativo, en el sentido de que si transcurridos tres meses no se ha resuelto el recurso, éste se entiende desestimado y queda expedita la vía procedente. No se requiere ya la denuncia de mora.

Si transcurrido el plazo de un mes, no se interpone el recurso, la resolución deviene firme a todos los efectos.

Conviene resaltar no obstante, y este extremo es de singular importancia, que si se formula una petición determinada y es desestimada por silencio negativo, es decir, porque no se resuelve expresamente sobre la misma, y el interesado interpone recurso ordinario contra ella, si en el plazo de tres meses no recae resolución del recurso éste se entiende estimado.

Por tanto en el recurso ordinario, en caso de falta de resolución expresa, la regla queda en la desestimación por silencio, pero la excepción será el recurso contra la desestimación presunta de una petición que, de no resolverse expresamente, se entenderá estimada.

5. Motivos del recurso. Solamente se podrá interponer el recurso ordinario cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en los artículos 62 (que de estimarse provocan la nulidad de pleno derecho del acto impugnado) y 63 (que de estimarse provoca la anulabilidad del acto impugnado) de la Ley. Por tanto, procede el recurso contra los actos:

- a. Que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b. Que hayan sido dictados por órgano manifestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c. Que tengan un contenido imposible.
- d. Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

- e. Que se hayan dictado prescindiendo total y absolutamente del procedimiento.
- f. Que se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico.
- g. Que se trate de un acto contra el que se admita el recurso por establecerlo expresamente una disposición de rango legal.
- h. Que se trate de actos que de cualquier manera infrinjan el ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- i. En cuando a los defectos de forma en el acto, y a las actuaciones administrativas fuera de tiempo, producen la anulabilidad en los términos expuestos supra.

#### 6. Interposición del recurso.

El recurso puede interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna, o bien ante el órgano competente para resolverlo. Si se presenta ante el primero debe remitirlo al competente en un plazo no superior a diez días, con informe y copia del expediente.

Esta disposición de carácter tan general, a nuestro juicio, debe ser matizada en el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas, y en tal sentido nos remitimos al comentario que se hace en este trabajo, en el epígrafe de "acceso a los archivos y registros", en relación con la observancia del conducto reglamentario.

#### C. Recurso de revisión (Artículos 118 y ss)

1. Procede contra los actos que agoten la vía administrativa y contra aquellos que no se haya interpuesto recurso administrativo en plazo. No obstante, para poder utilizar este recurso, es necesario que el acto impugnado reúna alguna de las características siguientes:

- a. Que al dictar el acto se haya incurrido en error de hecho.
- b. Que aparezcan nuevos documentos, que aunque sean posteriores al acto, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c. Que la resolución se haya dictado con base en documentos que hayan sido o sean declarados falsos en sentencia judicial firme.
- d. Que la resolución impugnada se haya dictado con prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible que se declare por sentencia.

2. Plazos. El plazo es diferente según el motivo en que se base el recurso. Si se trata del supuesto de error de hecho, el plazo es de cuatro años desde la notificación. En los demás casos el plazo es de tres meses desde que se conozcan los documentos nuevos o des-

de que se declare la firmeza de la sentencia judicial.

En cuanto a la interposición del recurso rigen las mismas normas que para el recurso ordinario.

3. El recurso se resolverá por el órgano que dictó la resolución impugnada, el cual agota la vía administrativa. Al resolver el recurso, deberá pronunciarse sobre la procedencia del mismo y sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

Si transcurren tres meses sin que recaiga resolución expresa sobre el recurso, éste se entiende desestimado y queda expedita la vía contencioso-administrativa.

---

## DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS

---

La Ley 30/92 contiene un total de doce Disposiciones Adicionales, de las cuales sólo vamos a hacer referencia, a la tercera, décima y undécima.

#### *Disposición Adicional Tercera.*

Esta norma recoge el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la Ley para que, mediante reglamentos, se adecúen a la misma las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos cualquiera que sea su rango, que quedasen expresamente en vigor por no contradecir o no se opongan a lo dispuesto en la Ley, tal y como dispone la Disposición Derogatoria de la nueva Ley.

Es importante recalcar, que en esa adecuación, se ha de hacer una mención expresa de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca, es decir, el silencio administrativo.

#### *Disposición Adicional Décima.*

Esta norma está íntimamente relacionada con la anteriormente contemplada, ya que establece las disposiciones y actos que son susceptibles de recurso contencioso-administrativo y que supone expresamente la derogación del artículo 37.1 de la LJCA y, por consiguiente, una nueva redacción del mismo.

La nueva regulación destaca por su claridad, debido a que se limita a señalar que: "El recurso contencioso será admisible en relación con las disposiciones y con los actos de la Administración que hayan puesto fin a la vía administrativa de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Adminis-

*traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*".

Esta nueva redacción contrasta con la anterior, puesto que aquella exigía que los actos que pusieran fin a la vía administrativa fueran además definitivos o de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto de tal modo que pongan término a aquella o hagan imposible o suspendan su continuación.

#### *Disposición Adicional Undécima.*

Supone, esta Disposición, la adición de un nuevo apartado al artículo 57.2 de la LJCA, que es el que establece los documentos que han de presentarse junto al escrito de interposición del recurso contencioso administrativo. Con la entrada en vigor de la Ley 30/92 junto a los demás documentos exigidos por el citado artículo se exigirá: "*La acreditación de haber efectuado al órgano administrativo autor del acto impugnado, con carácter previo, la comunicación a que se refiere el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*".

La comunicación a que se refiere la Disposición Adicional Undécima, es la que, con carácter previo, ha de realizar el recurrente al órgano que dictó el acto impugnado.

#### *Disposición Transitoria Segunda.*

Esta tiene por objeto el regular el régimen transitorio de los Procedimientos, distinguiendo tres supuestos diferentes atendiendo a un criterio temporal:

1. Procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la nueva Ley: Se registrarán por la normativa anterior, no siéndoles de aplicación la nueva Ley.
2. Procedimientos iniciados durante el plazo de adecuación de seis meses a partir

de la entrada en vigor de la Ley: Se registrarán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, salvo que con anterioridad a la expiración de tal plazo haya entrado en vigor la normativa de adecuación correspondiente, en cuyo caso los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regularán por la citada norma de adecuación.

3. Procedimientos iniciados con posterioridad al término del plazo de seis meses: Se registrarán por lo dispuesto en la Ley 30/92.

#### *Disposición final.*

La Disposición final de la Ley 30/92 está dedicada al desarrollo y entrada en vigor de la Ley.

Respecto al primero, se autoriza al Consejo de Ministros a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley sean necesarias y en particular para las que se refieran a la efectividad material y temporal del derecho reconocido en el artículo 35.f), que se refiere al derecho de los ciudadanos a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentran en poder de la Administración actuante.

En cuanto a la ENTRADA EN VIGOR de la Ley 30/92 se establece que se producirá a los tres meses después de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, esto es, el 27 de febrero de 1993. No obstante, en esta materia debe tenerse en cuenta lo indicado en el punto 2 del Apartado Tercero de la Instrucción 25/93 del SEDAM, que hace referencia solamente a solicitudes presentadas desde la entrada en vigor de la norma de adecuación del procedimiento o, en su defecto, desde el 27 de agosto de 1993, con lo que se quiere aplicar en todo caso el plazo de adaptación que recoge la disposición transitoria segunda. 2 de la Ley.

Madrid, marzo de 1993.

## ANEXO

INSTRUCCION NUMERO 25/93 DE MARZO, DEL SECRETARIO DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR, SOBRE TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL AMBITO DEL MINISTERIO DE DEFENSA.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común recogiendo la concepción y principios determinados en los artículos 103 y 149.1.18 de la Constitución, supone un cambio profundo de la actuación administrativas.

Una particular trascendencia supone la formulación de los derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos, siendo de todos ellos, destacables: la posibilidad de identificar a las autoridades y funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos y poder en su caso, solicitar la exigencia de responsabilidad por las anomalías en la tramitación; el poder formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia; y, el de no presentar los que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

Especial significación debe hacerse del carácter positivo que, para el particular, se desprende de la iniciativa de la Administración, ya sea mediante la certificación de los actos presuntos, ya como derivado de la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio no susceptibles de producir actos favorables para los particulares, considerándose aquél como garantía del cumplimiento del verdadero objetivo de la Ley, que es que los ciudadanos obtengan respuesta expresa de la Administración y, sobre todo, que la obtengan en el plazo establecido, primando la eficacia sobre el formalismo.

La necesidad de fomentar y adoptar una nueva mentalidad en la actuación administrativa y las exigencias inherentes a los principios de celeridad y eficacia que, con carácter prevalente, han de regir en la actividad procedimental de la Administración, unidas a las facultades que la propia Ley reconoce a la Administración para la mayor agilización de los procedimientos aconsejan dictar unas instrucciones en orden a la adopción de unas medidas comunes que, salvaguardando las peculiaridades de las Fuerzas Armadas, principalmente manifestadas en las Reales Ordenanzas, garanticen el cumplimiento de aquellos principios.

Primero.-Identificación de la unidad administrativa y funcionario

Sin perjuicio de las normas de seguridad, deberá observarse cuanto determina la Resolución de 3 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se define el sistema de identificación común del personal al servicio de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" número 36, de 11 de febrero de 1993)

Segundo.-Registros

1. Las unidades, centros o dependencias ubicadas en un mismo Acuartelamiento o Establecimiento tendrán un registro general común en el que se realizarán las anotaciones en la forma determinada por el artículo 38 de la Ley 30/92. Se tenderá a suprimir aquellos otros registros de las unidades, centros o dependencias que dilaten innecesariamente la tramitación de los procedimientos.

Los asientos de solicitudes que se realicen en los registros de las unidades, centros o dependencias, deberán ser comunicados al registro general del Acuartelamiento o Establecimiento, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 30/92.

2. Se procurará la utilización de medios informáticos que permitan realizar los asientos con la celeridad suficiente para asegurar la remisión, en el mismo día, de los escritos y documentos que se registran al órgano administrativo competente para iniciar, intruir o en su caso resolver.

Deberá agilizarse las relaciones, remisiones y comunicaciones entre los diversos registros generales y entre éstos y los de las unidades, centros o dependencias respectivas, al objeto de que, asegurando su recepción, no se sufra demora en ella.

3. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros en la forma y con las limitaciones señaladas en los artículos 35,37 y 38 de la Ley 30/92.

Tercero.- Solicitudes de iniciación

1. Las solicitudes del personal militar, así como las peticiones formuladas al amparo del derecho de petición, deberán ajustarse siempre a lo previsto en las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas.

2. Las solicitudes presentadas a partir de la entrada en vigor de la norma de procedi-

miento adecuada a la Ley 30/92 aplicable en cada caso o, en su defecto, después del 27 de agosto de 1993, deberán ser debidamente identificadas al objeto de que, durante toda su tramitación, puedan ser diferenciadas de aquellas otras formulas con anterioridad a dichas fechas. A tal efecto, al registrarse la entrada de escritos o solicitudes, en estos se estampará un sello, con tinta de color verde, en el que figure la fecha de presentación.

3. De conformidad con lo previsto en las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas, las solicitudes relacionadas con la justicia y disciplina, con la orgánica y medios de equipo y material, con la instrucción y formación militar y en general, aquellas otras vinculadas directamente con el general, aquellas otras vinculadas directamente con el servicio, deberán ser cursadas por el conducto militar reglamentario, a cuyos efectos deberán presentarse ante el Jefe de la unidad, centro o dependencia.

4. Aquellas otras solicitudes, no incluidas en el aparato anterior, deberán ser dirigidas y cursadas directamente a la Autoridad competente para resolver.

No obstante, lo anterior, por los interesados podrá darse traslado de copia de su solicitud a los superiores jerárquicos, a los exclusivos efectos de puesta en conocimiento.

5. La remisión de los escritos y solicitudes a las Autoridades competentes se realizará, previa observancia de lo dispuesto en los dos apartados anteriores, directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

A estos efectos, podrá anticiparse la remisión de los originales mediante la utilización de medios electrónicos, informático o telemáticos, procediéndose de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/92.

6. Recibida la solicitud por el órgano al que se dirige el interesado, se procederá, en primer lugar, al análisis de su competencia para iniciar, instruir o resolver el procedimiento. Caso de no considerarse competente, la remitirá con carácter de urgencia al que tenga atribuida dicha competencia según proceda.

En el supuesto de no apreciar indubitablemente la Autoridad competente, realizará las consultas pertinentes a la Asesoría Jurídica correspondiente, utilizando para ello el medio más rápido posible e incluso la comunicación verbal del Ministerio de Defensa, tales consultas se formularán a la Secretaría General Técnica.

7. Por el órgano administrativo competente para iniciar o instituir el procedimiento se acumularán aquellas solicitudes que guarden

identidad sustancial o íntima conexión, procediendo a su tramitación de manera conjunta.

#### *Cuarto.- Ordenación e instrucción del procedimiento*

1. La tramitación del procedimiento será ordenada sin retirar del expediente escrito, informe o documento alguno.

2. En aras a conseguir una uniformidad en los expedientes, los escritos, informes y documentos se unirán, de manera que todos ellos resulten fácilmente legibles, por orden cronológico, figurando el de mayor antigüedad al final. Igualmente, todo procedimiento deberá encabezarse con una cubierta en la que, atendiendo a cuanto establezca la norma de adecuación de procedimientos aplicable en cada caso, deberá, al menos constar: su forma de inicio, de oficio o a instancia de persona interesada, haciéndose mención, en este último caso al nombre del solicitante: sucinta expresión de la pretensión; la fecha de inicio del expediente; órgano competente para la instrucción; fecha máxima para dictar resolución expresa; y, Autoridad competente para resolver.

3.- Si fuese necesario algún escrito o documento del expediente, a efectos de constancia en los registros o archivos, se realizará un duplicado o fotocopia, pero, en ningún caso, se retirará el original, que siempre habrá de figurar en el procedimiento.

4.- La petición de informes se realizará siempre atendiendo a cuanto establece el artículo 83 de la Ley 30/92, y con expresa mención al plazo legal establecido al efecto. Cuando fuese necesaria la remisión del procedimiento para la evacuación del informe solicitado, el órgano competente para la instrucción deberá verificar previamente que en aquél se contienen todos los elementos necesarios para la emisión del informe, evitándose devoluciones con tal objeto.

5. Cuando la naturaleza del procedimiento lo permita aquella petición de informes se hará por los órganos competentes de manera simultánea. En caso de no ser posible dicha simultaneidad, la solicitud de informes se realizará en un solo acto de impulso, emitiéndose estos de forma sucesiva, sin que al órgano de instrucción, la cual se efectuará por el último de los órganos requeridos para informe.

#### *Quinto.- Plazo para resolver*

1. El plazo máximo para resolver las solici-

tudes que se formulen por los interesados será el que resulte de la tramitación del procedimiento aplicable en cada caso, fijándose en tres meses en los supuestos de que aquel procedimiento no lo determine expresamente.

2. Cuando el número de solicitudes que se tramitan impida razonablemente el cumplimiento del plazo previsto, el órgano competente para instruir o, en su caso, para resolver, propondrá razonadamente la ampliación establecido, al órgano que ha de resolver o al superior jerárquico, respectivamente.

3. Con la independencia del supuesto anterior y salvo precepto en contrario, cuando las circunstancias lo aconsejen y no se perjudiquen derechos de terceros, podrá concederse, de oficio o a petición del interesado, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos.

4. Concedida la ampliación del plazo, se notificará al interesado el acuerdo motivado que se hubiese adoptado con expresa indicación de que el mismo no cabe interponer recurso alguno.

#### *Sexto.- Certificaciones de actos presuntos*

1. Las certificaciones de actos presuntos deberán ser expandidas, siempre, por la autoridad con competencia para resolver el asunto a que se refiere el acto que se certifica, sin posibilidad de delegación.

2. Con carácter previo a la emisión de la certificación de acto presunto, deberá siempre comprobarse que efectivamente, ha transcurrido el plazo legal para resolver contado desde la fecha de inicio del procedimiento.

3. La solicitud de expedición de certificado de acto presunto no imposibilita el dictar resolución expresa durante los veinte días que, desde la fecha de solicitud de certificación se establece como plazo para proporcionarla.

4. La certificación de acto presunto deberá contener, al menos, cuando se determina en el artículo 44.3 de la Ley 30/92.

#### *Séptimo.- Resolución*

1. Las resoluciones expresas de procedimientos deberán ser dictadas por las autoridades competentes y con sujeción expresa a los artículos 54 y 55 de la Ley 30/92.

2. En los supuestos de actuar por delegación de otra autoridad, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 30/92.

3. Cuando el número de resoluciones a dictar por una misma autoridad sea razonablemente elevado, podrá delegarse la firma,

excepto en los supuestos de resolución o actos administrativos cuya competencia se ejerza, a su vez, por delegación, ni aquéllas otras dictadas en procedimientos sancionadores o disciplinarios, y siempre dentro de los límites señalados en el artículo 13 de la Ley 30/92.

4. Por la autoridad competente para resolver, atendiendo a la materia y natural del procedimiento, su trascendencia e importancia, y siempre que la resolución adoptada su ajuste a algún informe motivado obrante en el expediente, no contradictorio con ningún otro, podrá hacerse uso de la fórmula del conforme, manifestándose éste en el mismo informe y con indicación, de manera explícita, que la conformidad se realiza por sus propios antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, así como, en el caso de no constar en el informe correspondiente, de los recursos procedentes, órgano ante el que debe interponerse y plazo para ello.

#### *Octavo.- Notificación*

1. Las notificaciones deberán ser cursadas en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, debiendo contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitiva en vía administrativa, la expresión de los recursos que proceden, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para su interposición.

2. Las notificaciones se practicarán siempre por el órgano competente para instruir o, en su caso, para resolver, efectuándose la misma directamente, sin traslados a otros intermedios, al domicilio señalado por el interesado en su escrito de solicitud o, lugar de destino, en el supuesto de los militares.

3. En todo caso, deberá siempre dejarse constancia en el procedimiento de la notificación efectuada y fecha de la misma.

#### *Noveno.- Recursos en vía administrativa*

1. Contra los actos que no pongan fin a la vía administrativa y los de trámite que imposibiliten la continuación del procedimiento podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes.

2. El recurso ordinario podrá interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto o ante el superior jerárquico, siendo siempre éste último el competente para su resolución.

En el supuesto de que el recurso fuese presentado ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente para su resolución en el plazo máximo de diez días, con su informe y copia comple-

ta y ordenada del expediente, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92

3. Por el órgano ante el que se presente un recurso ordinario se hará constar al objeto de determinar su interposición dentro del plazo establecido, la fecha de su presentación.

4. En los supuestos en que el escrito de recurso ordinario se solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, dicha petición deberá ser resuelta en el plazo de treinta días, a partir de la fecha en que haya tenido entrada en el órgano competente para decidir sobre ella, teniéndose en cuenta que, transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se entenderá suspendida la ejecución del acto recurrido sin necesidad de solicitar la certificación de acto presunto.

5. Los recursos ordinarios deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, desde su interposición, sin que recaiga resolución expresa, se podrá entender desestimado, salvo que la impugnación se refiera a actos presuntos desestimatorios, en cuyo caso se considerará estimado el recurso interpuesto.

#### *Décimo.- Recurso contencioso-administrativo*

1. De conformidad con el artículo 110.3 de la Ley 30/92, la interposición de recurso contencioso-administrativo requiere la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado, siendo exigible con carácter previo, por el órgano judicial correspondiente la acreditación de haberse efectuado aquella comunicación.

2. Por el órgano receptor de las comunicaciones a las que se refiere el aparato anterior se procederá a dar traslado de éstas mediante fotocopia, a la Asesoría Jurídica correspondiente. En el caso de órgano central del Ministerio de Defensa, dicho traslado se efectuará a la Subdirección General de Recursos e Información Administrativa.

3. De igual manera a la señalada en el aparato anterior, se procederá a la comunicación de las sentencias judiciales que se dicten en procedimientos de recursos contencioso-administrativo, efectuándose el traslado a la mayor brevedad posible al objeto de analizar la procedencia de la interposición, en su caso del oportuno recurso.

Madrid 18 de marzo de 1993 - El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Pertierra.

# índice

• Introducción .....	7
• Competencia .....	7
— Delegación de competencia .....	7
— Avocación .....	8
— Encomienda de gestión .....	8
— Delegación de firma .....	9
— Suplencia .....	9
— Coordinación de competencia .....	9
— Incompetencia .....	9
— Instrucciones y órdenes de servicio .....	9
• Los interesados .....	9
• Normas generales de la actuación administrativa .....	10
— Lengua de los procedimientos .....	11
— Acceso a los archivos y registros .....	11
— Responsabilidad en la tramitación de los expedientes .....	12
— Resolución expresa y presunta. Silencio administrativo .....	12
• Términos y plazos .....	14
• Requisitos de los actos administrativos .....	14
• Eficacia de los actos .....	14
• Nulidad y anulabilidad .....	15
• Procedimiento .....	15
• Finalización del procedimiento .....	16
• Ejecución .....	17
• Revisión de los actos .....	17
• Recursos administrativos .....	19
• Disposiciones Adicionales y Transitorias .....	21
• Anexo: Instrucción número 25/93, de 18 de marzo, del Secretario de Estado de Administración Militar, sobre tramitación de procedimientos administrativos en el ámbito del Ministerio de Defensa .....	23

