

**TEMARIO PARA LA INTEGRACIÓN FUNCIONARIAL DEL  
PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

**GRUPO D**

**TEMA 3**

**LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN:  
PRINCIPIOS GENERALES.**

**LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO.  
FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.  
AUDIENCIA AL INTERESADO. CÓMPUTO DE  
PLAZOS.**

**LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA  
ADMINISTRATIVA.**

**EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.**

ACTUALIZADO A ENERO DE 2013



## INDICE:

I.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES.....	2
II.- LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.....	4
III.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO.....	5
IV.- FASES DEL PROCEDIMIENTO.....	7
A) INICIACIÓN.....	7
B) ORDENACIÓN.....	9
C) INSTRUCCIÓN: ALEGACIONES, PRUEBA, INFORMES, TRÁMITE DE AUDIENCIA, ACTUACIÓN DE LOS INTERESADOS.....	11
D) TERMINACIÓN O FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
V.- LA AUDIENCIA AL INTERESADO.....	19
VI CÓMPUTO DE PLAZOS.....	21
VII.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO.....	23
A) RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	23
B) REVISIÓN DE OFICIO.....	30
VIII.- EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.....	35
BIBLIOGRAFÍA.....	38



## **I.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES.**

El artículo 149.1.18 de la Constitución, confiere al Estado competencia exclusiva para, entre otras, establecer: “las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

Como resultado del ejercicio por el Estado de estas competencias constitucionalmente atribuidas, surge la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Consta dicha Ley de un Título Preliminar, que trata “Del ámbito de aplicación y principios generales”, y de otros diez Títulos. Dichos títulos se desgranar en 148 artículos (146 artículos más 2 artículos bis), y les siguen diecinueve Disposiciones Adicionales (aunque la decimoctava fue derogada por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos), dos Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

Esta Ley se ha visto afectada durante su vigencia por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y, sobre todo, por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Con posterioridad a 1999, la Ley ha sido modificada en otras once ocasiones.

### **Principios informadores.**

Los principios que informan el procedimiento administrativo según el diseño realizado por la Ley 30/1992, son consecuencia, tanto de los principios generales que señala la Constitución en su art. 103 para la Administración Pública, como de los derechos que la propia Ley 30/1992, reconoce a los ciudadanos, en su artículo 35. Así, cabe citar, con Entrena Cuesta los siguientes:

1º El de unidad en la regulación de los institutos que integran el procedimiento. Es decir, se regulan de forma común los distintos elementos y fases del procedimiento, aunque luego cada procedimiento concreto pueda plasmarlos de forma diversa.

2º El de flexibilidad y los de igualdad y contradicción de los interesados en el procedimiento. (arts. 85.3 y 74.2).

3º El de cooficialidad lingüística en el procedimiento (arts. 35.d) y 36), esto es, la posibilidad de utilizar otras lenguas en el desarrollo de la actuación administrativa.

4º El de celeridad en la tramitación (arts. 42.2 y 75) y el de economía procesal.

5º El principio de oficialidad en cuya virtud el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites (art. 74.1), incluso en lo relativo a los actos de instrucción (art. 78.1) y, dentro de ellos, en cuanto a la práctica de la prueba (art. 80.2).

6º Principio de antiformalismo.



7º Principio de congruencia con las peticiones formuladas por los interesados, de tal forma que la Administración habrá de resolver todas las cuestiones planteadas por éstos sin que en ningún caso pueda la Administración al resolver agravar su situación inicial (art. 89.2).

8º Principio de transparencia.

9º Principio de seguridad de los ciudadanos y respeto y deferencia de los mismos por las autoridades y funcionarios. [arts. 35.i), 40 y 85].

10º En fin, como complemento y coronación de todos ellos, desde la perspectiva del legislador, el principio de responsabilidad de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio [art. 35.j)].

## **II.- LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.**

Debe destacarse que la mayoría de esos derechos ya estaba recogida con anterioridad en otras normas, por lo que este precepto, lo que en realidad viene a innovar es el hecho de recogerlos todos en un único precepto.

La relación de los derechos reconocidos en el art. 35 es la siguiente:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.



- c) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
- d) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la LRJPAC y en el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
- g) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- h) Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en las Leyes.
- i) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- j) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

### **III.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO.**



El procedimiento administrativo puede definirse como “el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin.” (Exposición de Motivos de la ya derogada Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958).

De dicha definición pueden extraerse diversas notas que permiten caracterizar el procedimiento administrativo como el conjunto de actuaciones que con carácter reglado debe realizar la Administración Pública para producir sus actos. Dichas notas serían las siguientes:

- 1) El procedimiento administrativo como serie de actuaciones sucesivas. Se configura el procedimiento como algo dinámico que cuenta con diversos pasos o fases.
- 2) Dicho procedimiento se materializa en un acto administrativo, expresión de una decisión administrativa.
- 3) Es el cauce de la actuación de la Administración Pública. Ésta debe actuar de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 4) Está regulado por el Derecho Administrativo.
- 5) Persigue un fin público.

Dichas notas, a su vez, permiten distinguir el procedimiento administrativo del expediente administrativo, el cual no es sino la plasmación documental del procedimiento, esto es, el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de base a la resolución administrativa.

La obligatoriedad de que la Administración siga su cauce determinado para formar sus manifestaciones de voluntad, obedece a dos ideas que ponen de manifiesto la doble naturaleza del procedimiento administrativo, como instrumento de eficacia y como garantía de los ciudadanos. Así, se entiende que el establecimiento de unos trámites que necesariamente habrán de ser



observados cuando la Administración actúe, en especial para relacionarse con los ciudadanos, constituye un medio para defender la seguridad de éstos, al mismo tiempo que para conseguir la efectiva realización de los fines públicos.

#### **IV.- FASES DEL PROCEDIMIENTO.**

Tradicionalmente, las fases del procedimiento son cuatro: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

##### **A) INICIACIÓN**

En este punto interesa tratar de las formas de iniciarse los procedimientos y de los efectos de su iniciación.

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada (art. 68 LRJPAC).

a) Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia (art. 69.1 LRJPAC).

b) Los procedimientos también pueden iniciarse a instancia del interesado, mediante la presentación de una solicitud. Ésta deberá reunir los datos que exige el artículo 70.1 de la LRJPAC:

1) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

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

3) Lugar y fecha.





- 4) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- 5) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

Deben realizarse a continuación ciertas precisiones:

1) Si la solicitud no reuniera los datos que constituyen su contenido necesario, ello no constituirá obstáculo para su admisión, pero habrá de requerirse a quien lo hubiese firmado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite.

2) De dicho escrito, y de los demás que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir copia del correspondiente recibo que acredite la fecha de la presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de la presentación por la oficina. (art. 70.3 y 35 LRJPAC).

Debe indicarse, finalmente, que de conformidad con el art. 38.4 LRJPAC, las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- 1) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- 2) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley de Bases de Régimen Local, o a la del resto 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 las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- 3) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- 4) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Ha de señalarse, además, que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico a los servicios públicos, reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos (art. 6). Para posibilitar la presentación de documentos, solicitudes y comunicaciones, se dispone la creación de registros electrónicos en las Administraciones públicas (art. 24), que permitirán la presentación de aquéllos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

## **B) ORDENACIÓN.**

Cabe definir la ordenación del procedimiento como el conjunto de normas y principios que rigen la actuación de trámite encaminada al adecuado desarrollo del procedimiento. Así la LRJPAC, limita la regulación de la ordenación, contenida en el Capítulo II, del Título VI, al impulso, celeridad, cumplimiento de trámites y cuestiones incidentales:

### **a) Impulso.**

El procedimiento administrativo está inspirado por el principio de oficialidad. En efecto, el órgano administrativo, sin que medie instancia o solicitud del interesado, debe impulsar el procedimiento administrativo en todos sus trámites. Y, por otra parte, en los expedientes relativos a asuntos de homogenea naturaleza debe observarse en el despacho de los expedientes el



orden de incoación, salvo que por el titular de la unidad administrativa se de orden motivada en contrario.

**b) El principio de celeridad y el cumplimiento de trámites por los interesados.**

El principio de celeridad que inspira el procedimiento administrativo encuentra en el art. 75 LRJPAC dos manifestaciones: el impulso simultáneo y la fijación de plazo para el cumplimiento de trámites.

En primer lugar, deben acordarse en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo. Es decir que los trámites que puedan hacerse a la vez, se hagan al mismo tiempo.

En segundo término, cuando se soliciten trámites que deban ser cumplimentados por otros órganos, debe consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Para los interesados el art. 76 LRJPAC establece el plazo de diez días, a partir de la notificación del correspondiente acto, para que cumplimenten los trámites, salvo que por la norma correspondiente se fije uno distinto.

Sin embargo, de acuerdo con el principio antiformalista que acentúa la Ley, el párrafo 2 del mismo artículo permite la subsanación de actos de los interesados que no reúnan los requisitos necesarios, poniendo la Administración en conocimiento del autor esta circunstancia y otorgando un plazo de diez para cumplimentarlo.

La consecuencia del incumplimiento por los interesados de los trámites que les incumben es que la Administración pueda declararles decaídos en su derecho al trámite correspondiente.



**c) Las cuestiones incidentales en el procedimiento administrativo.**

Se consideran incidentales las cuestiones que surgen durante la tramitación de los procedimientos administrativos distintas de su objeto principal, aunque relacionadas con éste o con los presupuestos del procedimiento, que requieren decisiones específicas (por ejemplo la recusación del funcionario actuante).

Sobre dichas cuestiones, incluidas las que se refieran a la nulidad de actuaciones, el art. 77 LRJPAC incorpora el principio de que no suspenden la tramitación del procedimiento, salvo la recusación. (ver art. 29)

**C) INSTRUCCIÓN: ALEGACIONES, PRUEBA, INFORMES, TRÁMITE DE AUDIENCIA, ACTUACIÓN DE LOS INTERESADOS.**

A diferencia de los actos de ordenación, los de instrucción tienden a proporcionar al órgano decisorio los elementos de juicio para una adecuada resolución.

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos (art. 78.1 LRJPAC).

a) Alegaciones: De acuerdo con el antiformalismo de la ley, los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución (art. 79 LRJPAC).



Especial atención merecen las alegaciones encaminadas a denunciar a la Administración 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: por lo pronto, tales alegaciones podrán ser formuladas por los interesados en todo momento y, por tanto, también como excepción a la regla general, durante o después del trámite de audiencia.

b) Prueba: Consiste la prueba en el acto o la serie de actos encaminados a demostrar la existencia o inexistencia de los datos que han de tenerse en cuenta al resolver.

La apertura del período de prueba deberá acordarse, de oficio o a instancia del interesado, cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por éstos o la naturaleza del procedimiento lo exija (art. 80.2 LRJPAC).

Si hubieran de practicarse pruebas propuestas por los interesados que determinen gastos que la Administración no tenga el deber de soportar, se podrá exigir al interesado el anticipo de dichos gastos, a reserva de la liquidación definitiva, que se realizará una vez practicada la prueba.

c) Informes: Los informes son los pareceres que emiten autoridades, funcionarios u organismos distintos de aquellos a quienes corresponde dictar la resolución o propuesta de resolución, respecto de las pretensiones, los hechos o los derechos que sean objeto del expediente y sirvan para proporcionar los elementos de juicio necesarios para la adecuada resolución.

Los informes o dictámenes pueden calificarse atendiendo a la obligación de solicitarlos y a la vinculatoriedad de su contenido:



1º En el primer sentido, pueden ser preceptivos o facultativos, según se trate de informes exigidos expresamente por el ordenamiento jurídico, o por el contrario, simplemente se juzguen convenientes o necesarios para resolver.

2º En el segundo, vinculantes o no vinculantes, según que el órgano decisor esté o no obligado a resolver en el sentido indicado en el informe.

Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes (art. 83.1 LRJPAC).

Serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor (art. 83.2 LRJPAC).

d) Trámite de audiencia. Por su importancia, se estudia en el punto V de este tema.

e) Información pública.

La información pública es un acto de instrucción que permite la incorporación al procedimiento administrativo de alegaciones por cualquier tipo de personas o colectivos. Su finalidad no es la de garantizar ningún interés concreto o específico, sino la de proporcionar a la Administración el mayor y mejor número de datos que pueda propiciar una decisión más justa y objetiva, mediante una consulta previa y abierta a toda clase de alegaciones y sugerencias.

El régimen jurídico general de la información pública que incorpora la LRJPAC puede resumirse en los siguientes términos:



- 1) Corresponde al órgano competente para dictar la resolución del procedimiento acordar la apertura de un período de información pública.
- 2) Para comparecer y formular alegaciones en el período de información pública no se precisa legitimación especial alguna. Como ha señalado la jurisprudencia, constituye un trámite de audiencia indiscriminada.
- 3) La información pública se anuncia en el Boletín Oficial del Estado, de la Comunidad Autónoma, o en el de la Provincia respectiva, según el correspondiente ámbito territorial del órgano competente, aunque no son anuncios incompatibles, debiendo iniciarse el cómputo del plazo, en su caso, a partir de la última publicación.

El anuncio señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

- 4) El trámite comprende el examen del procedimiento, que puede ser en su totalidad o en una parte del mismo, y la formulación de alegaciones en el plazo que se indique.
- 5) La Administración puede dar uno u otro valor a las alegaciones formuladas pero debe tenerlas presentes y darles una respuesta

f) Actuación de los interesados

El artículo 85 de la LRJPAC incorpora una serie de principios que deben observarse en los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados. Deben practicarse en la forma más cómoda para ellos y que sea



compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales y profesionales, y pueden, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

Por otra parte, el órgano instructor debe adoptar las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

#### **D) TERMINACIÓN O FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

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 jurídico, y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas (art. 87 LRJPAC), así como la suscripción de un acuerdo, pacto, convenio o contrato que persiga dicha finalidad (terminación convencional, art. 88).

Dispone el art. 42.1 de la LRJPAC que la Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Están exceptuados de dicha obligación, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.





Se analizan a continuación las diversas formas de finalización del procedimiento.

a) Resolución. Decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba (art. 89.1 LRJPAC).

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 (art. 89.2 LRJPAC). Se consagran, por tanto, plenamente los principios de congruencia y de exclusión de la *reformatio in peius*.

Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 54 de la LRJPAC, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

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.



Finalmente, debe recordarse la obligación de resolver en plazo que establece el art. 42.2 de la Ley 30/1992, así como la consecuencia que se deriva de su incumplimiento, el silencio administrativo.

### **b) Desistimiento y renuncia.**

Aunque se trata de dos formas distintas de finalizar un procedimiento, su régimen jurídico es similar. Antes de estudiar cuál sea dicho régimen conviene distinguir ambos conceptos:

- Desistimiento es la declaración de voluntad de un interesado por la que se aparta del procedimiento iniciado, poniendo fin al mismo. Se desiste de la solicitud que inició el procedimiento.
- Renuncia es la declaración de voluntad por la que el titular de un derecho hace dejación del mismo. Se renuncia a un derecho.

De los conceptos señalados, se deduce que el desistimiento produce efectos únicamente en el procedimiento por lo que puede reproducirse la solicitud en otro procedimiento distinto. Por el contrario, la renuncia se refiere al derecho mismo, por lo que no cabe un ulterior ejercicio de un derecho que ya habría desaparecido.

El régimen que señala la Ley 30/1992 para ambas figuras es el siguiente:

a) Todo interesado podrá desistir de su solicitud cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento jurídico o renunciar a su derecho. Si el escrito de iniciación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubieran formulado (art. 90 LRJPAC).

b) Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia (art. 91.1 LRJPAC).



c) La Administración está obligada a aceptar de plano el desistimiento o la renuncia y a declarar concluso el procedimiento, salvo que concurra uno, al menos, de estos dos supuestos:

1. Que hubiera terceros interesados, que solicitaran la continuación del procedimiento.
2. Que la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento. En tal caso, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y seguirá el procedimiento (art. 91.3 LRJPAC).

### **C) Caducidad**

Según el art. 92 de la LRJPAC, la caducidad del procedimiento es la consecuencia del incumplimiento por los interesados de la carga que sobre ellos pesa de efectuar determinadas actuaciones sin las cuales aquél no se podrá tramitar.

Paralizado un expediente iniciado a solicitud del interesado por causa imputable al administrado (debería decir al interesado), la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo (art. 92.1).

También se produce la caducidad en procedimientos iniciados de oficio en los que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, cuando no se dicte y notifique la resolución expresa en el plazo máximo establecido.

### **d) Terminación convencional.**



La Administración puede llegar a acuerdos o pactos para poner fin a un procedimiento (art. 88 LRJPAC).

El régimen de esta forma de finalización del procedimiento vendría marcado por las siguientes notas:

- a) Precisa de una regulación previa para cada caso, que regule el alcance, efectos y régimen jurídico de acuerdos, pactos, convenio o contrato.
- b) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos no pueden ser contrarios al ordenamiento jurídico ni versar sobre materias no susceptibles de transacción.
- c) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos han de tener por objeto la satisfacción del interés público que tienen encomendado las Administraciones Públicas otorgantes.

**e) Imposibilidad material de continuar el procedimiento por causas sobrevenidas.**

Dispone el art. 87.2 LRJPAC que “también producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.”

**V.- LA AUDIENCIA AL INTERESADO.**

La singular importancia del trámite de audiencia en el procedimiento administrativo justifica el que haya sido, incluso, constitucionalizado. El art. 105 c) CE establece que la ley reguladora del procedimiento a través del cual deben



producirse los actos administrativos garantizará, cuando proceda, la audiencia del interesado, y, además, constituye una garantía vinculada a los derechos de defensa y contradicción (art. 24.2 CE), que tiene una indudable tradición en nuestro Derecho.

La LRJPAC configura el trámite de audiencia en el art. 84 con sustantividad propia. Su finalidad no es sólo la de la genérica formulación de las alegaciones (art. 79), sino la de dar oportunidad a que éstas se realicen precisamente después de conocer todos los elementos y datos que integran el expediente.

La jurisprudencia ha enfatizado la importancia del trámite de audiencia declarando su carácter esencial y sustantivo del que no cabe prescindir salvo en el supuesto exceptuado por la Ley.

La audiencia es exigible, en principio, en cualquier clase de procedimiento administrativo, incluidos los especiales, pero de manera reforzada en aquellos en que se ejercita la potestad sancionadora (art. 135, párrafo cuarto, LRJ PAC) o se refiere a terceros cuyos derechos o intereses puedan ser afectados.

El trámite de audiencia está sujeto a los siguientes requisitos:

- 1) Debe concederse a cualquier interesado, entendido éste en los términos del art. 31 LRJPAC, o, en su caso, a su representante. No resulta preceptivo, sin embargo, en los casos en que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- 2) La vista y audiencia ha de concederse una vez instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de



resolución. El momento procedimental del trámite de audiencia no es irrelevante, siendo esencial que tenga lugar inmediatamente antes de que la Administración dicte la resolución, puesto que sólo así se cumple la garantía que representa la audiencia en un doble sentido: para la Administración, que puede reunir todos los medios de ilustración que permitan un mejor acierto de sus resoluciones; y para los particulares, al objeto de que puedan aportar los elementos de hecho y las alegaciones que a su derecho convengan.

- 3) La excepción al pleno conocimiento del expediente por parte de los interesados lo constituyen las informaciones y datos a que se refiere el art. 37.5 de la Ley. Esto es, aquellos respecto a los que, con carácter general, no puede ser ejercido el derecho de acceso a Archivos y Registros
  
- 4) El plazo para poder alegar y presentar documentos y justificaciones es el que señale el órgano competente, que no será inferior a diez días ni superior a quince. Sin embargo, si antes del vencimiento de dicho plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

## **VI CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Dispone el art. 47 de la LRJPAC que los términos y plazos establecidos en las Leyes obligan tanto a la Administración como a los interesados.

Por su parte, el art. 48 establece las normas generales para el cómputo de los plazos, en los siguientes términos.



1. Siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (por ejemplo el plazo que finaliza en domingo se prorroga al lunes).

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

Intentando precisar algo más, ¿cuándo empieza y cuándo acaba el plazo? Sea cual sea la unidad de tiempo en que se exprese el plazo, esto es años, meses o días, el plazo comienza a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.



Ahora bien, sobre cuándo termina el plazo, hay que hacer mayores precisiones.

- En principio, el plazo ha de terminar en día hábil. Así, en los plazos expresados en años, meses o días, si el último día del plazo es inhábil, el plazo se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.
- Cuando el plazo se expresa en meses, cuando en el mes de vencimiento no hubiere día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, el plazo expira el último día del mes. Así, un plazo de un mes que comienza el 31 de enero, finalizaría el 28 de febrero.

## **VII.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO.**

### **A) RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

En general, el recurso administrativo es la impugnación de un acto administrativo anterior. Por ello, el objeto del recurso ha de ser:

- Un acto. Es decir, no cabe el recurso administrativo contra las disposiciones de carácter general (leyes, decretos, órdenes, etc).
- Dictado por una Administración y sometido al Derecho Administrativo. Es decir, no cabe el recurso en vía administrativa contra un contrato de trabajo o contra un contrato de arrendamiento. Tampoco contra los actos de un concesionario de la Administración.

La Ley fundamentalmente distingue los siguientes tipos de recursos:

- 1) Los recursos de alzada y potestativo de reposición.





2) El recurso extraordinario de revisión.

### **1) El recurso de alzada y el potestativo de reposición.**

El artículo 107 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común señala que cabrá el recurso de alzada y el potestativo de reposición contra las resoluciones y los actos de trámite, aunque en este último caso, solo si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

Estudiamos a continuación cada uno de estos recursos.

#### **a) El recurso de alzada.**

Dispone el artículo 114 que las resoluciones y actos señalados en el artículo 107, podrán ser recurridas en alzada ante el superior jerárquico del órgano que los dictó. (Por ejemplo, la resolución de un Director General puede ser recurrida en alzada ante su Consejero).

El recurso de alzada puede interponerse en el plazo de un mes a contar desde la notificación o publicación del acto que se recurre, si dicho acto es expreso. Si es presunto, el plazo se amplía a tres meses, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Las causas o motivos de impugnación pueden ser cualquiera de las enumeradas en los artículos 62 y 63 de la Ley, esto es, cualquier infracción del ordenamiento jurídico que suponga la nulidad o la anulabilidad del acto impugnado.

El plazo que la Administración tiene para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada es de tres meses contados a partir de la interposición del



recurso. En caso de que no resuelva expresamente en dicho plazo, el silencio administrativo es negativo, es decir, que el recurso se entiende desestimado. Existe una excepción, la del artículo 43.2,segundo párrafo, cuando el recurso se interpone contra una previa desestimación presunta. En tal caso, el silencio se entiende positivo.

El recurso de alzada puede interponerse ante el órgano competente para resolver, o ante el que dictó el acto, en cuyo caso deberá remitir en el plazo de 10 días copia del expediente más un informe, al órgano competente para resolver.

#### **b) El recurso potestativo de reposición**

Señala el artículo 116 de la Ley que los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición puede interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que se recurre, si dicho acto es expreso. Si es presunto, el plazo se amplía a tres meses, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Transcurridos dichos plazos, sólo cabrá el recurso contencioso-administrativo o, en su caso, el recurso extraordinario de revisión.

Las causas o motivos de impugnación pueden ser cualquiera de las enumeradas en los artículos 62 y 63 de la Ley, esto es, cualquier infracción del ordenamiento jurídico que suponga la nulidad o la anulabilidad del acto impugnado.



El plazo que la Administración tiene para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición es de un mes contado a partir de la interposición del recurso. En caso de que no resuelva expresamente en dicho plazo, el silencio administrativo es negativo, es decir, que el recurso se entiende desestimado.

Finalmente, cabe señalar que contra la resolución de un recurso de reposición, no cabe nuevamente dicho recurso, esto es, no se admite la reposición de la reposición.

## **2) El recurso extraordinario de revisión.**

Como su propio nombre indica tiene carácter extraordinario dado que es una excepción al principio de firmeza del acto administrativo, y se basa en la trascendencia de los motivos que lo justifican, cuya concurrencia en un determinado acto hacen dudar seriamente de la justicia del mismo.

Pueden impugnarse a través del recurso extraordinario de revisión los actos firmes en vía administrativa, esto es, aquellos actos no susceptibles de recurso, o contra los que no se haya interpuesto recurso administrativo en plazo.

Debe interponerse ante el órgano administrativo que dictó el acto impugnado, que será también el competente para su resolución.

Los motivos en los que se puede basar un recurso extraordinario de revisión son los que señala el artículo 118, y sólo ellos, dado que su interpretación ha de ser muy restrictiva, precisamente por el carácter extraordinario que revisten. Los motivos son los siguientes:

1. Que al dictar el acto se hubiera incurrido en error de hecho que resulte de los documentos obrantes en el expediente. Esto es, que los hechos en virtud de los cuales se dictó el acto que se pretende impugnar sean inexactos y que dicha inexactitud quepa apreciarla de



forma palpable y directa sin necesidad de aplicar reglas de interpretación o normas jurídicas.

2. Aparición de nuevos documentos de valor esencial que evidencien el error de la resolución recaída. Supone la aparición de documentos desconocidos en el momento de dictar la resolución impugnada y que tengan una importancia decisiva, de tal forma que de haberse conocido dichos documentos en el momento de adoptar la decisión, ésta habría sido distinta. Debe recordarse que no cabe admitir documentos que pudieron ser aportados en un primer momento.
3. Que en la resolución hayan tenido influencia documentos o testimonios declarados falsos por una sentencia firme anterior o posterior a la resolución que se pretende impugnar.
4. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de cohecho, prevaricación, violencia u otra maquinación fraudulenta.

El plazo para interponer el recurso extraordinario de revisión varía en atención a la causa por la que se pretende impugnar:

- Si por la causa primera, dentro de los cuatro años siguientes a la fecha de la notificación del acto impugnado.
- En los demás casos, en tres meses desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia sea firme.

La resolución del recurso debe producirse en tres meses. En caso contrario, el silencio opera en forma negativa.



En la Administración Regional, el procedimiento del recurso extraordinario de revisión reviste algunas peculiaridades, siendo la más significativa la exigencia del informe de la Dirección de los Servicios Jurídicos. El Dictamen del Consejo Jurídico de la Región de Murcia es meramente facultativo.

### **3) Normas generales a los recursos administrativos.**

La Ley viene a regular determinados aspectos que son comunes a estos tipos de recurso. De ellos destacamos las siguientes notas:

- Procedimiento. El procedimiento para la tramitación de un recurso administrativo es similar al procedimiento general de producción de los actos administrativos.

Como peculiaridades del procedimiento de los recursos administrativos, señalaremos las normas recogidas en los artículos 112 (audiencia de los interesados) y 113 (resolución).

Respecto a la audiencia, cobra especial significado en el procedimiento de los recursos, porque de lo que se trata es de privar de efectos a un acto que ya los está produciendo, por lo que es casi seguro que existirán otros interesados en relación a la anulación o al mantenimiento del acto administrativo. Por ello, se exige el trámite de audiencia en todos aquellos casos en los que aparezcan nuevos hechos o documentos no contenidos en el expediente originario o en los que existan otros interesados. La no evacuación del trámite de audiencia cuando fuera preceptivo, determina indefensión y la consiguiente nulidad de actuaciones.

Debemos, por último hacer referencia a la suspensión del acto impugnado. La regla general es la de que la interposición de un recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, el cual continúa produciendo sus efectos, al menos, hasta la resolución del recurso. Sin embargo, hay



excepciones, y el acto puede ver suspendida su ejecución durante la tramitación del recurso si:

- Una disposición así lo establece. Por ejemplo en los procedimientos sancionadores, la sanción impuesta no se lleva a cabo hasta que no sea firme el acto que la impone. Es firme cuando o bien han pasado los plazos para interponer recurso sin que se haya llegado a presentar, o bien si se ha interpuesto, cuando éste es resuelto.

- Se acuerda la suspensión por el órgano competente para resolver previa ponderación razonada de los perjuicios que se derivarían para el interés público o de terceros si se procediera a la suspensión, así como de los perjuicios que le supondría al recurrente la ejecución del acto. En cualquier caso, será precisa la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución conlleve para el recurrente perjuicios de difícil o imposible reparación. Debe indicarse que se entiende que no son perjuicios de difícil o imposible reparación aquéllos que son susceptibles de una reparación económica más o menos valorable y cuando la entidad que dictó el acto se presume que es solvente, lo cual es una obviedad en el caso de las Administraciones Públicas.
2. Que la impugnación esté basada en causa de nulidad, debiendo valorar en este caso la Administración, tanto la seriedad del motivo alegado como las posibilidades de prosperar que tiene el recurso.

Debemos destacar como muy importante respecto de la suspensión, el hecho de que si el interesado solicita la suspensión y el órgano administrativo no resuelve en 30 días, el acto se entiende suspendido de forma directa.



## **B) REVISIÓN DE OFICIO**

La revisión de oficio, entendida en sentido amplio, es una manifestación de la potestad de la Administración de volver sobre sus actos para dejarlos sin efecto, y ya sea por razones de legalidad o de oportunidad. Incluimos en este concepto amplio de la revisión, instituciones tales como la revocación de actos administrativos, la corrección de errores, la revisión de oficio en sentido estricto y la declaración de lesividad de actos anulables. Veamos estas distintas posibilidades de actuación.

El artículo 105.1 LRJPAC prevé la posibilidad de revocar un acto administrativo por otro posterior. Pero se puede apreciar cómo el legislador ha puesto límites a esta posibilidad y así vemos como restringe el ámbito de aplicación de la revocación a los actos de gravamen o desfavorables, esto es, aquellos actos cuya revocación en ningún caso puede perjudicar a los interesados.

El otro gran límite para la revocación es que ésta no sea contraria al ordenamiento jurídico, y es que, aunque el artículo 105.1 atribuya a la Administración una facultad discrecional que puede apoyarse en meras razones de oportunidad, dicha facultad nunca podrá ser ejercitada más allá de los límites marcados por el ordenamiento jurídico. Por ello, se prohíbe la revocación que conlleve una exención o dispensa no permitida por las leyes, o que sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. Así, con la revocación, puede dejarse sin efecto un acto que jurídicamente era válido, pero siempre que el acto que lo revoca sea igualmente válido. Por ejemplo, puede revocarse la denegación de un permiso por asuntos propios si cambian las circunstancias que determinaron su denegación.

En cuanto al procedimiento de la revocación, debe indicarse que:



- La Administración puede realizarla en cualquier momento, siempre dentro de los límites que le marca el artículo 106.
- El órgano competente para resolver es el que dictó el acto que se revoca o su superior.

La revocación, por tanto, procede en el caso de actos de gravamen o desfavorables. Pero ¿qué ocurre si se pretende dejar sin efecto un acto declarativo de derechos? La Ley da a la Administración diversas posibilidades:

### **1. La rectificación de errores.**

El artículo 105.2 señala que la Administración podrá, en cualquier momento, rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Debemos advertir en este caso que:

- El objeto es modificar (rectificar) el acto, el cual sigue existiendo, a diferencia de la revocación, en la que el acto desaparece del mundo jurídico.
- La causa de la corrección es la existencia de un error material, de hecho o aritmético. Esto es, el error versa sobre una cosa, hecho o suceso, independiente de cualquier opinión o interpretación. Así, se pueden rectificar por esta vía errores de transcripción, errores de suma, etc, esto es, que se trate de una palpable equivocación, cuya apreciación pueda realizarse de una forma directa, clara y evidente. Sería el caso, por ejemplo, de la resolución definitiva de una Comisión





de selección que otorgara una puntuación distinta a la que aparece en el acta de valoración de la Comisión.

- Puede ejercitarse en cualquier momento, con los límites del 106.

## **2. La revisión de oficio de disposiciones y actos nulos y la declaración de lesividad de actos anulables**

Los artículos 102 a 104, ambos inclusive, regulan los procedimientos que debe aplicar la Administración para dejar sin efecto aquellos de sus actos que sean declarativos de derechos, cuando no se dan las circunstancias que permiten utilizar los procedimientos previstos en el artículo 105. Las diferencias esenciales entre los distintos procedimientos que se regulan en los citados artículos atienden a las causas por las que se revisa y al procedimiento aplicable en cada caso. Pasamos a continuación a estudiar los distintos procedimientos:

### **a) Artículo 102. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos**

Supone la obligación de la Administración de declarar en cualquier momento la nulidad de aquellos de sus actos en los que se aprecien causas de nulidad, aun cuando dichos actos hayan puesto fin a la vía administrativa o aunque contra ellos no se haya interpuesto recurso administrativo en plazo. Igualmente la Administración está facultada para revisar de oficio sus disposiciones administrativas en las que concurran causas de nulidad.

Como elementos esenciales de esta vía de revisión destacamos:

- En la revisión de oficio de actos nulos, el acto que se quiere revisar debe estar afectado por una de las causas de nulidad del artículo 62.1, y



además deberá poner fin a la vía administrativa o haber devenido firme por el transcurso de los plazos para la interposición de recursos administrativos.

Respecto de las disposiciones administrativas, tan solo se exige que éstas estén afectadas por alguna de las causas de nulidad recogidas en el artículo 62.2 de la Ley.

- Plazo de ejercicio. En cualquier momento, siempre con el límite del artículo 106.

- En cuanto al procedimiento, se aplican las reglas generales del procedimiento administrativo, con ciertas peculiaridades:

- Trámite esencial, el de audiencia de los interesados, maxime si se actúa de oficio.

- Es preciso el dictamen favorable del Consejo de Estado o del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma respectiva. En Murcia, esta labor la desarrolla el Consejo Jurídico de la Región de Murcia (creado por Ley 12/1997, de 19 de mayo). Su dictamen ha de ser previo y favorable, por lo que si el dictamen es contrario a la revisión, ésta no se puede llevar a cabo. Sin embargo, si el dictamen es favorable, la Administración puede decidir posteriormente no proceder a la revisión.

Otro dictamen preceptivo en el ámbito de la Administración Regional es el de la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Presidencia.

En cualquier caso, el último dictamen será el del Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

- El plazo de resolución del expediente de revisión de oficio es de tres meses. En caso de no resolución expresa en dicho plazo, si el procedimiento se



hubiera iniciado de oficio, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento. En caso de iniciación a instancia de parte, el silencio opera de forma negativa.

**b) Declaración de lesividad de actos anulables. Artículo 103.**

Se trata en este caso de declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados que sean anulables de conformidad con el artículo 63 de la Ley, para proceder luego a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Para ello la Administración autora deberá declarar, previa audiencia de los interesados, la lesividad del acto antes de que transcurran cuatro años desde que se dictó.

Posteriormente, y en un plazo no superior a dos meses desde la declaración de lesividad, la Administración deberá acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa e impugnar su propio acto, de tal forma que éste sólo será anulado cuando se resuelva el procedimiento judicial. Esto es, la declaración de la anulabilidad del acto se produce no por otro acto de la Administración, sino por una sentencia judicial.

El plazo para la tramitación de la declaración de lesividad es de seis meses desde la iniciación del procedimiento. En caso de no resolución expresa en dicho plazo, se produce la caducidad del mismo.

Como norma general a los procedimientos regulados en los artículos 102 y 103, debe indicarse que una vez iniciado el procedimiento podrá suspenderse la ejecución del acto objeto de revisión si ésta puede implicar perjuicios de difícil o imposible reparación. En caso de que se acuerde la suspensión podrán adoptarse medidas cautelares que aseguren la ejecución.



Cabe finalizar haciendo referencia al artículo 106, en el que se establecen límites a las facultades de revisión de la Administración cuando su ejercicio pueda resultar contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes, en atención al tiempo transcurrido, a la prescripción de acciones o a otras circunstancias.

#### VIII.- EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

El recurso contencioso-administrativo se configura como garantía de los ciudadanos frente a la actuación ilícita de la Administración Pública. Es el instrumento a través del cual los ciudadanos pueden acudir a un órgano judicial para recurrir los actos administrativos y las disposiciones de carácter general. En este sentido, el artículo 24 de la Constitución Española declara el derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión, por lo que el recurso contencioso-administrativo puede utilizarse tanto para la defensa del interés personal (personas físicas o jurídicas que ostenten un derecho o interés legítimo) como de los intereses colectivos (corporaciones, asociaciones, sindicatos que resulten afectados por un acto o disposición). Pero además, puede utilizarse por una Administración Pública contra otra en defensa de su autonomía o para controlar la legalidad de las Administraciones inferiores (por ejemplo la Administración del Estado puede recurrir un acto de la Comunidad Autónoma y viceversa). Así, todos los mencionados podrían asumir el papel de recurrente, o más precisamente, el de demandante.

El demandado, esto es, contra quien se dirige el recurso, será normalmente la Administración Pública contra cuya actividad se dirija el recurso,



pero también pueden ser demandados las personas o entidades cuyos derechos e intereses legítimos puedan quedar afectados si se estimara el recurso.

Para actuar ante los órganos judiciales las partes tienen que acudir asistidos de abogado, y si se trata de un órgano colegiado (Tribunal Superior de Justicia, Tribunal Supremo) deberán estar representados, además, por un Procurador. Éste no será necesario si se actúa ante órgano judicial unipersonal (un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo).

En cuanto a la Administración, su representación y defensa se rige por normas propias. En lo que se refiere a la Administración Regional esa función corresponde a los Letrados de la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Presidencia.

Visto el elemento subjetivo (las partes), pasamos a contemplar el aspecto objetivo, es decir ¿contra qué se puede recurrir?.

El art. 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE 167, de 14 de julio) dispone:

“1. El recurso contencioso-administrativo es admisible en relación con las disposiciones de carácter general y con los actos expresos y presuntos de la Administración pública que pongan fin a la vía administrativa, ya sean definitivos o de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

2. También es admisible el recurso contra la inactividad de la Administración y contra sus actuaciones materiales que constituyan vía de hecho.” (vía de hecho es una actuación de la Administración que carece de habilitación normativa para ser realizada).



En síntesis, el objeto del recurso contencioso-administrativo, son los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa y las disposiciones de carácter general emanadas de la Administración.

Respecto de dicho objeto, ¿qué puede pretender o solicitar el demandante?. El demandante podrá pretender la declaración de no ser conformes a Derecho y, en su caso, la anulación de los actos y disposiciones susceptibles de impugnación.

También podrá pretender el reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de las medidas adecuadas para el pleno restablecimiento de la misma, entre ellas la indemnización de los daños y perjuicios cuando proceda. (por ejemplo el opositor que recurre para que se declare su derecho a ser nombrado funcionario).

Cuando el recurso se dirija contra la inactividad de la Administración Pública, el demandante podrá pretender del órgano jurisdiccional que condene a la Administración al cumplimiento de sus obligaciones en los concretos términos en que estén establecidas.

Si el recurso tiene por objeto una actuación material constitutiva de vía de hecho, el demandante podrá pretender que se declare contraria a Derecho, que se ordene el cese de dicha actuación y que se adopten, en su caso, otras medidas adicionales.

En cuanto al procedimiento del recurso contencioso-administrativo, hay que indicar que éste se regula por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su Título IV (arts. 43 y ss), distinguiéndose distintos procedimientos según sea el objeto del recurso. Cabe destacar el procedimiento abreviado, introducido por la citada Ley en el que predomina la oralidad, esto es, la actuación directa y en persona de las partes



ante el Juez. Se persigue agilizar de esta forma la tramitación, acortando los plazos de resolución. Debe indicarse que éste será el procedimiento a utilizar en los procedimientos en materia de personal.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- ENTRENA CUESTA, RAFAEL: Curso de Derecho Administrativo, Madrid. 1994. Editorial Tecnos.
- SANTAMARÍA PASTOR, JUAN ALFONSO Y OTROS: Comentario Sistemático a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Madrid 1993. Editorial CARPERI, S.L.
- VARIOS AUTORES: Estudios y Comentarios sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Madrid, 1993. Centro de Publicaciones, Ministerio de Justicia y Boletín Oficial del Estado, Ministerio de la Presidencia.
- GONZÁLEZ PÉREZ, JESÚS; GONZÁLEZ NAVARRO, FRANCISCO Y GONZÁLEZ RIVAS, JUAN JOSÉ: Comentarios a la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992. Madrid, 1999. Editorial Cívitas.



- BAENA DEL ALCAZAR, MARIANO Y OTROS: Curso de actos y Procedimiento Administrativo. Sevilla, 1996. Instituto Andaluz de Administración Pública.