Región de Murcia

efiap

Cuerpo Administrativo. Turno de Promoción Interna

TEMA 2

Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Autora: Dolores Vargas Sánchez

Fecha actualización: noviembre 2024

Avda Infante Juan Manuel 14
30011 Murcia

info.efiap@carm.es
http://efiapmurcia.carm.es/

ÍNDICE

1. LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. 3
1.1. Concepto de disposición administrativa. 3
1.2. Tipos de disposición administrativa. 3
1.3. Órganos competentes para dictar las disposiciones administrativas. 4
1.4. Publicidad y entrada en vigor de las disposiciones administrativas. 5
1.5. Jerarquía y límites de las disposiciones administrativas. Inderogabilidad singular. 6
2. ACTO ADMINISTRATIVO. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. 7
2.1. Concepto de acto administrativo. 7
2.2. Clasificación de los actos administrativos. 7
2.3. Elementos del acto administrativo. 9
2.3.1. Sujeto. 10
2.3.2. Contenido. 10
2.3.3. Causa y fin. 10
2.3.4. Forma. 12
2.4. La comunicación de los actos administrativos. 13
2.4.1. Notificación. 13
2.4.2. Publicación. 21
2.5. Eficacia del acto administrativo. 22
2.6. Efectividad del acto administrativo. La ejecutividad. 24
2.7. Términos y plazos del acto administrativo. 26
3. NULIDAD Y ANULABILIDAD. 29
3.1. Nulidad. 29
3.2. Anulabilidad. 32
3.3. Los límites de la invalidez del acto administrativo. 32

Licencia Creative Commons License Deed Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España (CC BY-NC-SA 3.0 ES)

RESUMEN

En el presente tema vamos a conocer qué es una disposición de carácter general, cuáles son sus principales elementos configuradores y qué órganos pueden dictarlas. Analizaremos de forma pormenorizada el acto administrativo y todos los requisitos para la validez del mismo. Por último conoceremos qué es la nulidad de las disposiciones administrativas y actos administrativos y el supuesto de la anulabilidad y cuáles son los límites a las mismas.

OBJETIVOS:

- Diferenciar una disposición de carácter general de un acto administrativo.
- Conocer los rasgos fundamentales de las disposiciones de carácter general los órganos que pueden aprobarlas y las normas sobre su publicidad y entrada en vigor.
- Distinguir los tipos de acto administrativo, así como los elementos que deben configurarlo.
- Conocer las diferentes fórmulas de comunicación de los actos administrativos, especialmente la notificación. Saber determinar el momento en el que el acto administrativo es eficaz y debe ser cumplido, así como aquellos medios con los que cuenta la Administración para hacer cumplir el contenido del acto.
- Adquirir nociones básicas sobre el cómputo de los plazos de los actos administrativos.
- Conocer todos los supuestos que provocan la nulidad del acto administrativo y de las disposiciones de carácter general.
- Diferenciar la nulidad del acto administrativo de la anulabilidad.
- Conocer y diferencias las figuras jurídicas que suponen los límites de la invalidez de los actos administrativos.

1. LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

1.1. Concepto de disposición administrativa.

Las disposiciones administrativas de carácter general son el conjunto de normas escritas dictadas por la Administración Pública con rango inferior a la ley. De forma habitual las denominamos **reglamentos**, aunque algunas de ellas si tienen tal denominación como los reglamentos ejecutivos de las leyes o los reglamentos municipales, pero esto no quiere decir que sólo estas disposiciones sean reglamentos, las órdenes, las resoluciones o las ordenanzas municipales también son reglamentos en sentido amplio y por tanto disposiciones administrativas de carácter general.

1.2. Tipos de disposición administrativa.

La clasificación de las disposiciones administrativas de carácter general dependerá del criterio en el que nos fijemos. A continuación se determinan tres de las clasificaciones más empleadas y notorias.

Las disposiciones administrativas de carácter general son las normas escritas dictadas por las Administraciones Públicas con rango inferior a la Ley.

Dependiendo de la Administración Pública que las dicte. Una clasificación interesante, es la que clasifica las disposiciones administrativas de carácter general dependiendo de la Administración Pública que las dicte, así habrá estatales, autonómicos, locales y de otros órganos a los que la CE o una norma les atribuye potestad reglamentaria (ej. Consejo de Estado). Entre estas disposiciones de carácter general no rige un principio de jerarquía sino que su relación se rige por un principio de reparto competencial.

Dependiendo de la autoridad que las dicta. Otra clasificación importante es la que distingue las disposiciones administrativas de carácter general, o reglamentos dependiendo de la autoridad que las dicta en cada Administración Pública.

Siguiendo la clasificación anterior, en la Administración General del Estado (en adelante AGE) dependiendo de la autoridad que los dicta (art. 24.1 Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno) podrán ser, disposiciones aprobadas por Real Decreto del Presidente del Gobierno o Real Decreto acordado en Consejo de Ministros, los cuales tendrán una jerarquía superior a las disposiciones aprobadas por Orden ministerial. Con

carácter general los Acuerdos de Consejo de Ministros no recogerán disposiciones administrativas de carácter general sino actos administrativos.

En las CCAA, se han adoptado denominaciones parecidas. En la CARM dependiendo de la autoridad que los dicta (art. 25 Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM) las disposiciones administrativas de carácter general se denominaran, Decreto del Presidente, Decreto del Consejo de Gobierno, Orden de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno, Orden del Consejero y Resolución de los órganos inferiores (por ejemplo Director General).

Dependiendo de su relación con la Ley. Siguiendo esta clasificación nos encontramos con los reglamentos ejecutivos, serán aquellos que de forma directa desarrollen los preceptos de una ley ya sea total o parcialmente; los reglamentos independientes, este tipo de reglamentos que no encuentran encaje en ninguna ley se dan en el ámbito organizativo; por último encontramos los reglamentos de necesidad, serán reglamentos que se puedan dictar al amparo de situaciones excepcionales y con una vigencia limitada en el tiempo, serán los que se recogen al declararse los estados de alarma, sitio o excepción.

1.3. **Órganos competentes para dictar las disposiciones administrativas.**

Las disposiciones administrativas de carácter general se ordenan jerárquicamente entre ellas dentro de cada Administración Pública con capacidad reglamentaria. Por lo que, y aunque la Constitución Española atribuye en su artículo 97 la potestad reglamentaria al Gobierno con carácter general, debemos afirmar que en la práctica son muchos más los órganos con potestad reglamentaria.

De forma general la potestad reglamentaria se atribuye según el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al Gobierno de la Nación, a los Gobiernos Autonómicos y a los órganos de gobierno locales.

En la AGE, es la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno la que atribuye esta potestad reglamentaria al Consejo de Ministros y a los Ministros, mediante las órdenes ministeriales.

Las CCAA de forma similar a la AGE atribuyen la potestad reglamentaria a los respectivos Consejos de Gobierno, es decir, a los órganos que desarrollan el poder ejecutivo.

En la CARM, el artículo 52 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, atribuye la potestad reglamentaria al Consejo de Gobierno, en aquellas materias no reservadas por el

Estatuto de Autonomía a ley, es decir, aquellas que necesariamente deban ser reguladas por Ley. También se atribuye la potestad reglamentaria a los consejeros cuando les esté específicamente atribuida por una disposición de rango legal, es decir, por una norma con rango de Ley, o cuando se trate de materias de carácter organizativo interno de su departamento o consejería.

En el ámbito local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye potestad reglamentaria al Pleno de los Ayuntamientos y a los Alcaldes.

Existen otros órganos constitucionales, el Consejo General del Poder Judicial, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo de Estado, que tienen atribuida una potestad reglamentaria en materia organizativa. De forma paralela, los órganos homólogos a los anteriores en aquellas CCAA en las que existen, también tienen reconocida en las respectivas normas esta potestad reglamentaria organizativa.

1.4. Publicidad y entrada en vigor de las disposiciones administrativas.

Los reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general deberán ser objeto de publicación en el Diario Oficial que corresponda, necesitando que se determine en las mismas el momento de entrada en vigor.

Las disposiciones de carácter general deberán publicarse en el Diario Oficial correspondiente. En la CARM se publicarán en el BORM.

Si no se determina de forma expresa el momento de entrada en vigor, se aplica la regla general, y entrarán en vigor a los 20 días naturales desde el siguiente a su publicación.

El periodo de tiempo comprendido entre el día de publicación y la entrada en vigor se denomina vacatio legis, tenga la duración que tenga.

En la AGE esta libertad para que la Administración Pública correspondiente determine el momento de entrada en vigor de los reglamentos no existe, ya que el art. 23 Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno establece que *"Sin perjuicio de los establecido en el artículo 2.1 del Código Civil, las disposiciones de entrada en vigor de las leyes o reglamentos, cuya aprobación o propuesta corresponda al Gobierno o a sus miembros, y que impongan nuevas obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de ésta, preverán el comienzo de su vigencia el 2 de enero o el 1 de julio siguientes a su aprobación. Lo previsto en este artículo no será de aplicación a los reales decretos-*

leyes, ni cuando el cumplimiento del plazo de transposición de directivas europeas u otras razones justificadas así lo aconsejen, debiendo quedar este hecho debidamente acreditado en la respectiva Memoria".

1.5. Jerarquía y límites de las disposiciones administrativas. Inderogabilidad singular.

La **jerarquía** de las disposiciones administrativas de carácter general se debe analizar desde una doble perspectiva. Se recoge con carácter general en el artículo 128. 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Como es obvio los reglamentos están subordinados a la CE, a las leyes y a las demás normas con fuerza de Ley, pero además de esta subordinación, entre ellos mismos también existe una jerarquía normativa de acuerdo con el rango de la autoridad que los dicta.

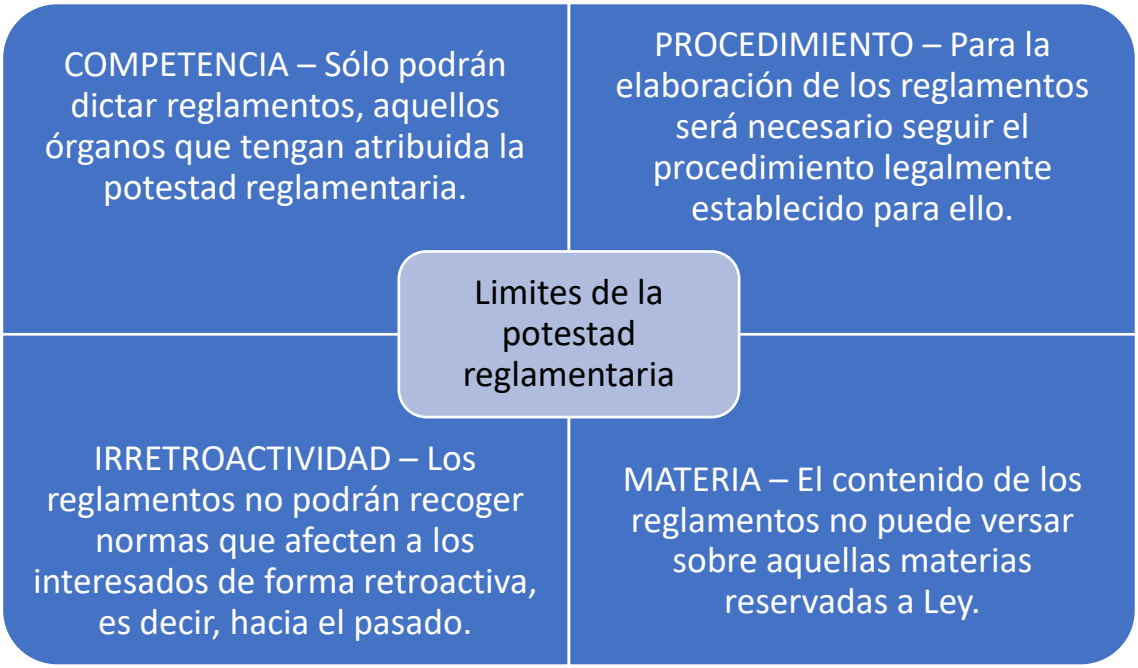
En la AGE, es el artículo 24.2 Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno el que determina que en cuanto a competencia y jerarquía en primer lugar se encontrarán las disposiciones aprobadas por Real Decreto del Presidente del Gobierno o del Consejo de Ministros, y en segundo lugar las disposiciones aprobadas por orden ministerial.

En las CCAA, esta jerarquía se ha mantenido de forma paralela. En la CARM se recoge en el artículo 52.3 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, *"Los reglamentos regionales se ordenarán jerárquicamente según el respectivo orden de los órganos de que emanen. Ningún reglamento podrá vulnerar los preceptos de otro de jerarquía superior".*

Aplicable a todo el sistema de disposiciones administrativas se encuentra el principio de **inderogabilidad singular de los reglamentos**. Las disposiciones administrativas de carácter general forman parte integrante del ordenamiento jurídico y por lo tanto vinculan tanto a los ciudadanos como a los poderes públicos, el principio de inderogabilidad singular de los reglamentos, supone que éstos vinculan a la propia Administración que los ha dictado, por lo que, los actos administrativos dictados por esa Administración deben respetar las disposiciones de carácter general, con independencia de la autoridad o rango jerárquico que dictara los mismos. Así se recoge de forma expresa en el art. 37.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre *"Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general".* La vulneración de este principio, se sanciona con la nulidad de pleno derecho del acto administrativo dictado en vulneración de lo que recoja una disposición de carácter general (art. 37.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

El artículo 52.4 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, recoge el principio de inderogabilidad singular de los reglamentos en la CARM *"Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en un reglamento, aunque hayan sido dictadas por órganos de igual o superior jerarquía que el que lo haya aprobado"*.

Los **límites** de la potestad reglamentaria serán:



2. ACTO ADMINISTRATIVO. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

2.1. Concepto de acto administrativo.

El acto administrativo será cualquier acto jurídico (tiene efectos frente a terceros o frente a la propia Administración Pública que lo dicta) realizado por un sujeto de la Administración Pública (órgano), con arreglo al derecho administrativo (debe respetar las normas generales del derecho administrativo, así como las leyes y los reglamentos).

2.2. Clasificación de los actos administrativos.

En cuanto a la clasificación de los actos, existen numerosas clasificaciones de los actos administrativos, pero las más importantes por la repercusión en el procedimiento que tienen son:

1. Por la extensión de sus efectos jurídicos, los actos administrativos podrán ser, **generales**, cuando se dirigen a una pluralidad abstracta de personas (Ej. Una convocatoria de subvenciones), o **concretos**, cuando se dirige a una o varias

personas determinadas o determinables (Ej. El acto de concesión de una subvención).

2. Por la posibilidad de su fiscalización por la jurisdicción contencioso-administrativa, los actos administrativos podrán ser, **impugnables** o **inimpugnables**. Con carácter general debemos señalar que los actos administrativos son impugnables primero en vía administrativa y posteriormente en vía judicial, ante el orden contencioso-administrativo. Los actos impugnables se clasifican a su vez en **actos que ponen fin a la vía administrativa** y **actos que no ponen fin a la vía administrativa**. Los actos que ponen fin a la vía administrativa se encuentran enumerados en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la letra c) de este artículo es concretada en cada Administración Pública, en la AGE esta concreción se produce en el apartado 2 del citado artículo 114, en la CARM el art. 28 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre. Los actos que la propia Ley determina la imposibilidad de impugnación (Ej. El acuerdo que resuelva sobre la ampliación del plazo para resolver y notificar un procedimiento, art. 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). Cuando el acto administrativo ya no es susceptible de recurso será **firme**, la adquisición de firmeza se produce porque ya se han utilizado todas las vías de impugnación posibles o porque se han dejado transcurrir los plazos correspondientes para interponer los recursos.

3. Por la razón de las facultades utilizadas para dictarlos, los actos administrativos podrán ser, **discrecionales**, cuando la actuación de la Administración no está expresamente determinada y por tanto la misma cuenta con libertad para actuar o **reglados**, cuando las disposiciones normativas establecen de forma perfecta y total la actuación de la Administración Pública, la cual no podrá separarse de tales normas. Debemos señalar que la discrecionalidad con que puede contar la Administración será más o menos amplia, pero siempre existen unos elementos reglados que pueden analizarse y someterse a fiscalización.

4. El acto administrativo podrá ser **expreso**, **tácito** o **presunto**. El acto **expreso** es aquel en el que existe una clara e inequívoca exteriorización de la declaración de la voluntad de la Administración Pública. El acto **tácito** es aquel en el que falta esta manifestación pero que ante la conducta administrativa se presume racionalmente la existencia de una voluntad que produce efectos jurídicos. En el acto **presunto** no existe ni una manifestación concreta administrativa ni una conducta a la que se pueda atribuir un determinado valor o sentido, por lo que el significado de esta ausencia lo fija de forma expresa el ordenamiento jurídico, son los supuestos de

silencio administrativo positivo o negativo a los que se refiere los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

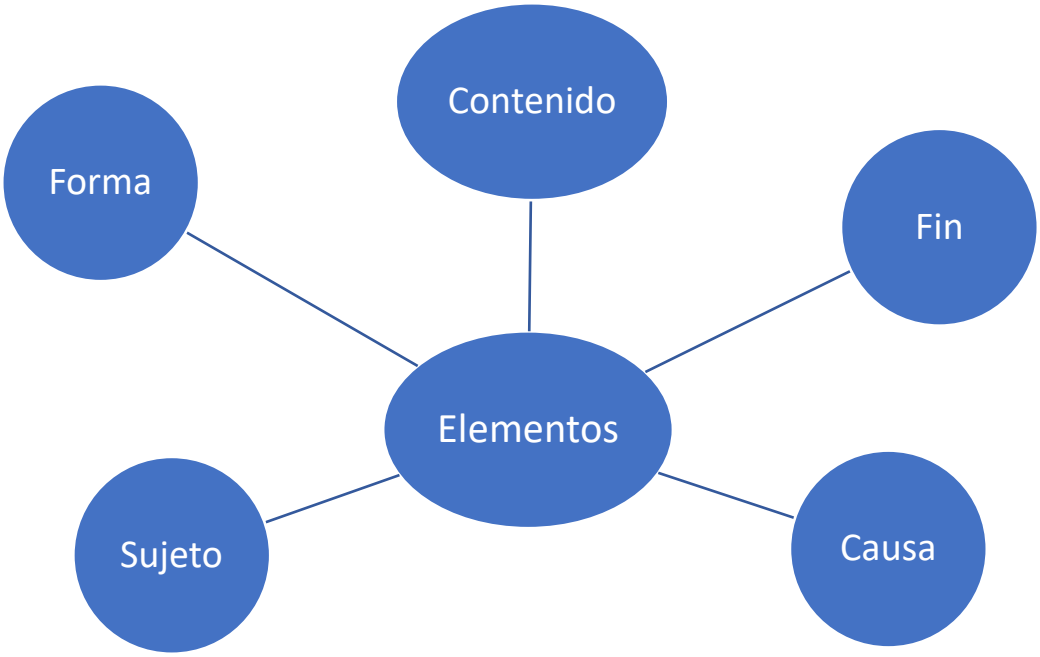
5. Los actos administrativos también podrán ser **resolutorios** o **de trámite**. En cuanto a los actos administrativos **resolutorios** serán aquellos que constituyen la resolución final del procedimiento administrativo, será el acto que decide sobre el fondo del asunto, son los enumerados en el artículo 88 Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los actos **de trámite** son aquellos actos que permanecen en la esfera interna de la administración y que son los preparatorios del acto resolutorio del procedimiento, serán los dictámenes, consultas o las distintas propuestas que puedan aparecer en el procedimiento. La diferencia fundamental entre ambos es que los actos resolutorios son impugnables, mientras que los actos de trámite no.

Por último citaremos unos actos denominados **actos de trámite cualificados** que se encuentran recogidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán aquellos actos de trámite, es decir no resolutorios, pero que pueden ser impugnados en vía administrativa o contenciosa; estos actos de trámite cualificados serán:

i. Los que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto.
ii. Aquellos que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento.
iii. Los que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a los derechos o intereses legítimos.

2.3. Elementos del acto administrativo.

Señala el artículo 34.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, *"Los actos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido"*.



2.3.1. Sujeto.

El acto administrativo debe ser atribuido a un **sujeto** de la Administración Pública. El artículo 34.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre hace referencia al sujeto que debe dictar el acto administrativo: *"Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido".*

2.3.2. Contenido.

Es el art. 34.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre el que establece el **contenido** del acto administrativo *"El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquellos"*.

2.3.3. Causa y fin.

La **causa** del acto administrativo constituye el por qué del acto. La razón que justifica que el acto administrativo se haya dictado se denomina motivación del acto administrativo y será necesario que se plasme en el propio acto administrativo en los supuestos enumerados en el art. 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La causa se expresa mediante la motivación del acto administrativo.

La **motivación** de los actos administrativos supone hacer

público mediante una declaración formal los motivos de hecho y de derecho en función de los cuales se ha determinado el contenido del acto.

El artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre señala:

"Serán motivados, con sucinta referencia a los hechos y a los fundamentos de derecho:

1. *Los actos que limiten los derechos subjetivos o intereses legítimos.*
2. *Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.*
3. *Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.*
4. *Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de esta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en los art. 56.*
5. *Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.*
6. *Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.*
7. *Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.*
8. *Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.*
9. *Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.*

La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte."

Si la **causa** es la respuesta a la pregunta por qué, el **fin** del acto administrativo será la respuesta a la pregunta para qué. El acto administrativo siempre se debe dirigir a una finalidad objetivamente determinada, el interés público o el interés del servicio público.

La **desviación de poder** se define en el art. 70.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, supone un vicio legal que consiste en el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados

en el ordenamiento jurídico. Para incurrir en desviación de poder tan sólo se requiere que el acto se aparte de la finalidad establecida por el ordenamiento jurídico, aunque la finalidad a la que sirva sea otra finalidad pública. Según el art. 48.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, son anulables los actos de la Administración que incurran en desviación de poder.

2.3.4. Forma.

Es el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el que viene a determinar la forma de producción de los actos:

"1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia".

Lo que supone que la regla general será que el acto administrativo se produzca por escrito a través de un documento electrónico administrativo.

Será necesario advertir que en el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre recoge de forma general los requisitos que debe reunir el documento electrónico administrativo para ser considerado válido y los actos administrativos se plasman en documentos electrónicos administrativos. Estos requisitos serán:

a) *Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.*
b) *Disponer de datos de identificación que le permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.*
c) *Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.*
d) *Incorporar metadatos mínimos exigidos.*
e) *Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.*

En el supuesto de que la competencia del órgano sea ejercida oralmente, se estará a lo dispuesto en el artículo 36.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

"2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido".

Las series de actos podrán ser dictadas según las precisiones del apartado 3 del artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

"3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto".

2.4. La comunicación de los actos administrativos.

Los órganos administrativos disponen de dos fórmulas para que los interesados conozcan el contenido de los actos administrativos que dicten, la notificación y la publicación.

La **notificación** se utiliza cuando el acto se dirige a una persona o a un conjunto determinado de personas; la **publicación** se utiliza cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas y en los supuestos legalmente establecidos.

2.4.1. Notificación.

La **notificación** de los actos administrativos se recoge en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

<u>Elementos generales de la notificación.</u>

El artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recoge:

Quién debe notificar	•El órgano administrativo que ha dictado el acto.
Qué se notificará	•Las resoluciones y actos administrativos.
A quién se notificará	•A los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos.
Cuándo se notificará	•En el plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
Cuál es el contenido de la notificación	•contenido el texto íntegro de la resolución. • indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa y los recursos que procedan señalando el órgano al que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, aunque los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

La acreditación de la notificación realizada se incorporará al expediente administrativo.

<u>Condiciones generales para la práctica de la notificación.</u>

Las condiciones generales para la práctica de la notificación se recogen en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y hace referencia a la forma y el lugar donde se debe efectuar la notificación.

"La notificación se practicará preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) *Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.*

b) *Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante"*

"Los interesados no obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, podrán decidir y comunicar a la Administración Pública que corresponda, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos"

<u>¿Quiénes son los interesados obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos?</u>

Como se ha señalado anteriormente, las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las Administraciones Públicas podrán elegir si esta relación se produce por medios electrónicos o no. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, señala aquellas personas que necesariamente tienen que relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

Las personas físicas, con carácter general podrán elegir en todo momento del procedimiento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y de sus obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren en alguno de los supuestos de obligatoriedad de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Además a lo largo del procedimiento la persona podrá modificar el medio de comunicación en cualquier momento, art.14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

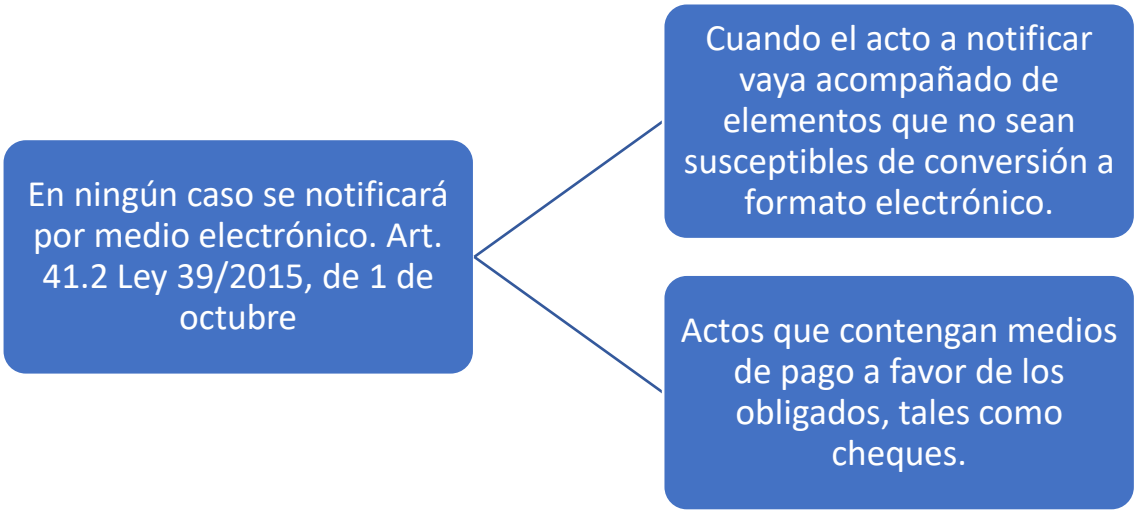
Tal y como recoge el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos serán:

a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en el ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso los notarios, registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que determine reglamentariamente por cada Administración.

Además de los obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos relacionados en el apartado 2 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el apartado 3, recoge la posibilidad de que las Administraciones Públicas, cumpliendo con algunos requisitos puedan determinar la obligación de relacionarse electrónicamente de otros colectivos, así se señala que *"Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligación de practicar la notificación por medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros medios, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios".*

<u>Supuestos de NO notificación por medios electrónicos.</u>



Requisitos de validez de las notificaciones.

Al margen del medio utilizado (electrónico o no electrónico), las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de:

- Su envío o puesta a disposición.
- La recepción o acceso por el interesado o su representante.
- Las fechas y horas en las que se produjeron las actuaciones anteriores.
- El contenido íntegro
- La identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

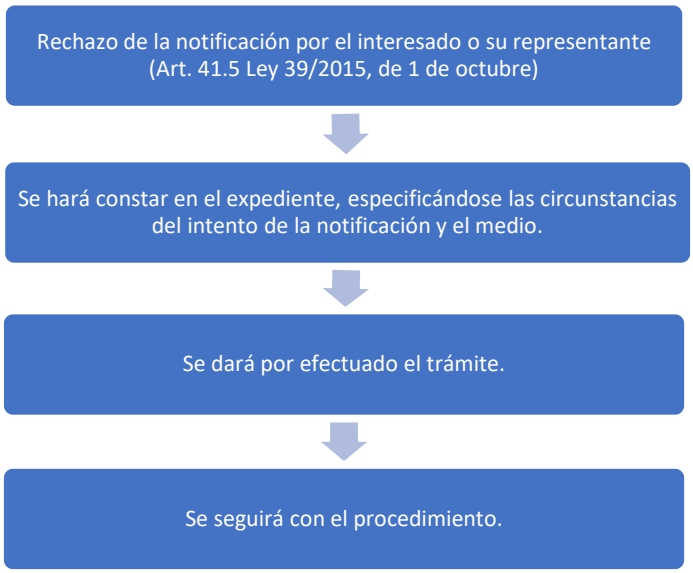
Reglas específicas relativas a la validez de las notificaciones en relación al contenido de las mismas:

- Artículo 40.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, *"Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice alguna actuación que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda"*.
- Artículo 40.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, *"A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos será suficiente que la notificación contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado"*. Y a los efectos de entender cumplida esta obligación de notificar en plazo bastará con la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica o en la dirección habilitada única (artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- En el artículo 40.5 Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece la posibilidad de que *"Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando estos tengan por destinatarios a más de un interesado"*.

Aviso al interesado de una notificación electrónica.

El artículo 41.1 fine y 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre señala la posibilidad de que adicionalmente los interesados puedan identificar un dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico, NO servirá para la práctica de la notificación, pero si para los avisos de información sobre la existencia o puesta a disposición de una notificación. La ausencia de este aviso no impedirá que la notificación se considere válida.

Rechazo de la notificación.



Elección del medio de notificación.

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto, que será electrónica si el interesado es obligado (artículo 14.2, 14.3 y 41.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre). Si no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con la solicitud, se realizará en cualquier lugar adecuado al fin, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. (Artículo 41.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar del INE los datos de domicilio del Padrón Municipal.

Supuestos de doble notificación.

Cuando el interesado haya sido notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar (artículo 41.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Práctica en papel de la notificación.

La **notificación en papel** se desarrolla en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La idea fundamental, es que aunque la notificación se practique en papel, la misma notificación deberá ser puesta a disposición del interesado en la Sede Electrónica, para que pueda acceder al contenido de la misma de forma voluntaria (art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

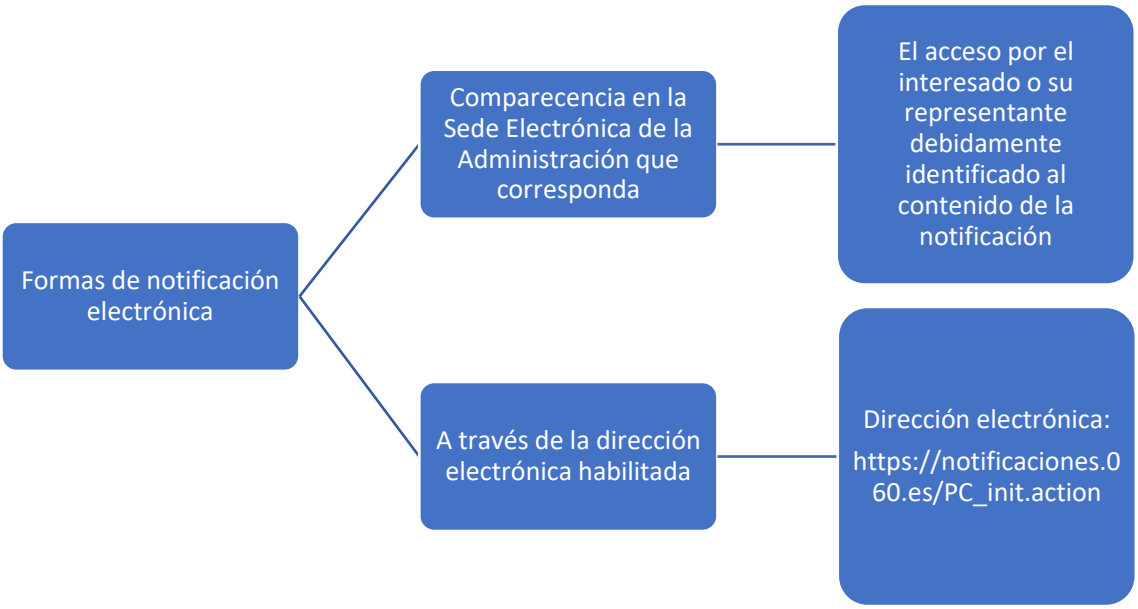
Existe unas disposiciones específicas para cuando la notificación se realice en el domicilio del interesado (artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). Si el interesado no se encontrará presente en el momento en el que se entrega la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y deje constancia de su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación se hará constar esta circunstancia en el expediente junto con el día y la hora en la que se intentó la notificación, el intento de notificación se repetirá una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

Si el primer intento se practicó antes de las 15:00, el segundo intento se deberá practicar después y viceversa y en todo caso entre el primer intento y el segundo habrá un margen de diferencia de 3 horas.

Si el interesado accediera a la notificación en Sede Electrónica se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar por medios electrónicos (artículo 42.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Práctica electrónica de la notificación.

La práctica de la **notificación electrónica** se desarrolla en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Será la Administración u Organismo el que establezca como se debe practicar esta notificación electrónica, que se podrá realizar mediante las siguientes herramientas o mediante ambas.



En la CARM la notificación electrónica para los obligados se efectuará mediante dirección electrónica habilitada única y para los no obligados mediante comparecencia en Sede Electrónica

La notificación electrónica se entenderá practicada (artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Si la persona notificada es obligada o ha elegido libremente este medio de notificación, si han pasado 10 días naturales sin que se haya accedido al contenido de la notificación desde la puesta a disposición de la misma, se entenderá rechazada.

Se podrá acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso (artículo 43.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre),

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/HomeSede.html

Notificación infructuosa.

La **notificación infructuosa**, artículo 44 y 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se produce en algunos supuestos:

- Cuando practicada la notificación en papel el segundo intento resultara infructuoso.
- Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos.
- Cuando se ignore el lugar de notificación.
- Cuando se haya intentado la notificación y ésta no se hubiera podido practicar.

En estos supuestos la notificación se hará mediante un anuncio publicado en el BOE.

De forma previa y facultativamente las Administraciones Públicas podrán publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o sección Consular de la Embajada correspondiente

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el BOE.

2.4.2. Publicación.

El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recoge aquellos supuestos en los que los actos administrativos deben ser publicados:

- Cuando así los establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento.
- Cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente
- Cuando el acto tenga por destinatario una pluralidad indeterminada de persona
- Cuando la administración estime que la notificación efectuada a un único interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos ellos siendo en este último caso adicional la notificación efectuada.
- Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo en este caso la convocatoria del procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o los medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre exige para las notificaciones y será aplicable a la publicación el apartado 3 del artículo 40.

En los supuestos de publicación de actos que contengan elementos comunes podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

La publicación se realizará en el Diario Oficial que corresponda dependiendo de la Administración de la que proceda el acto a notificar.

Por último se señala en al artículo 45.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que *"sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 (supuestos de notificación infructuosa), la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en el Tablón de anuncios y de edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario Oficial correspondiente"*.

El artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recoge un supuesto específico, aquel en el que *"Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario Oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer en el plazo que se establezca para tener conocimiento del contenido íntegro del acto correspondiente y constancia de tal conocimiento"*. *"Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario Oficial"*.

2.5. Eficacia del acto administrativo.

El artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre resuelve el problema de cuál es el momento en el que son eficaces los actos administrativos.

La regla general sobre la **eficacia del acto administrativo** se determina en el artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, "*los actos de las Administraciones Públicas sujetos al derecho administrativo se presumirá válidos y producirán efectos desde la*

fecha en la que se dicten salvo que en ellos se disponga otra cosa". Por lo que la regla general de la eficacia del acto administrativo será la eficacia inmediata del mismo.

Se recogen a continuación dos excepciones la **eficacia demorada** y la **eficacia retroactiva**.

La **eficacia demorada** del acto administrativo aparece recogida en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, existirán varios supuestos en los que la regla general de eficacia inmediata no se aplicará y supondrá que la eficacia queda demorada a un momento posterior:

- ✓ Cuando así lo exija el contenido del acto. Serán los supuestos de actos sometidos a condición o terminó, en este caso mientras no transcurra este plazo marcado o no se cumpla la condición establecida, el acto administrativo perfecto y válido no producirá efectos.
- ✓ Cuando la eficacia del acto quede supeditada a la notificación o publicación del mismo. La eficacia en este supuesto vendrá determinada por el conocimiento del contenido del acto por parte del interesado en el procedimiento.
- ✓ Cuando la eficacia del acto esté supeditada a la aprobación de un superior. El supuesto típico serán los actos dictados por aquellos organismos o entidades que estén sometidos a tutela administrativa de otros entes, el acto es perfecto y plenamente válido pero no producirá efectos hasta que no se ha aprobado por la autoridad superior que ejerce esta tutela.

La **eficacia retroactiva** del acto administrativo aparece recogida en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Como norma general, los actos administrativos no producirán efectos retroactivos y sólo excepcionalmente se podrá conceder efecto retroactivo a un acto administrativo:

- ✓ Cuando el acto se ha dictado en sustitución de un acto anulado.
- ✓ Cuando el acto produzca efectos favorables al interesado siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a la que se retrotraiga la eficacia del acto y no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

La eficacia del acto también **cesa** en algún momento. En algunos casos el acto se extinguirá de forma natural por su total cumplimiento, en otros casos el acto se extinguirá porque desaparecen los presupuestos fácticos que le servían de soporte, también cesará la eficacia cuando esté sometido a una condición resolutoria o bien estuviese sometido a un plazo final o cuando el mismo sea anulado o declarado su nulidad vía recurso administrativo o jurisdiccional.

La eficacia del acto podrá ser **suspendida temporalmente**. Esta medida tendrá un carácter provisional y cautelar y se podrá adoptar en el procedimiento de recurso administrativo o recurso jurisdiccional. De lo que se trata es de suspender los efectos que pueda producir el acto administrativo para asegurar la integridad del objeto, ya que de forma genérica los recursos administrativos y Contencioso-Administrativo no suspenderán la ejecución del acto impugnado y por tanto su eficacia (artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). Por ello se podrá solicitar la suspensión del acto y ésta se dictará cuando la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación. También será posible que se dicte la suspensión de la ejecución del acto administrativo cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho del artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.6. Efectividad del acto administrativo. La ejecutividad.

La ejecutividad del acto administrativo viene determinada por la presunción de legalidad del propio acto, es decir, un acto administrativo dictado y notificado se presume válido, artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y perfecto por lo que son los interesados los que deben actuar contra él vía recurso si quieren provocar su anulación y su no ejecución. Como el acto administrativo se presume válido, la Administración Pública tiene la posibilidad de efectuar su ejecución, es decir, que los efectos que determina el propio acto se trasladen a la realidad. Tan sólo no serán inmediatamente ejecutivos los siguientes actos de las Administraciones Públicas (artículo 98.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- Cuando se suspenda la ejecución del acto.
- Cuando se trate de la resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra el que quepa algún tipo de recurso, incluido el potestativo de reposición.
- Cuando una disposición así lo establezca.

- Cuando se requiera autorización o aprobación superior.

El acto administrativo podrá ser cumplido de forma voluntaria por los interesados, pero sin embargo también es posible que los interesados que deban cumplir con lo establecido en el mismo no lo hagan. El propio acto da poder a la Administración Pública para llevar a cabo la ejecución forzosa (artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Señala el artículo 100.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que *"la ejecución forzosa por las Administración Públicas se efectuará respetando siempre el principio de proporcionalidad"* y se enumeran los medios con los que cuenta para llevarla a cabo. Los medios de ejecución forzosa serán el apremio sobre el patrimonio, la ejecución subsidiaria, la multa coercitiva y la compulsión sobre las personas. De forma general se entiende que el uso de uno u otro medio debe responder siempre al principio de proporcionalidad enunciado en la Ley y que la utilización de uno de ellos no excluye totalmente la utilización de los demás ya que pueden combinarse, artículo 100.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, señala que si fueran varios los medios se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual, y el artículo 100.3 que si fuera necesaria la entrada en el domicilio del interesado o lugar que requiera la autorización del titular, deberán contar con su consentimiento o la oportuna autorización judicial.

El **apremio sobre el patrimonio** se recoge en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se usará cuando el acto administrativo establezca la necesidad de satisfacer una cantidad líquida, en este caso, se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio. Como norma añadida se establece que no podrá imponerse a los ciudadanos una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

La **ejecución subsidiaria** se define en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al determinar que la ejecución subsidiaria se utilizará frente a *"actos que por no ser personalísimos, puedan ser realizados por sujetos distintos de los obligados"*, se tratara de acciones de hacer que puedan ser realizada por cualquier persona. Si el interesado no la lleva a cabo en el plazo previsto en el propio acto, la Administración podrá llevarlas a cabo, los gastos ocasionados podrán ser exigidos a los obligados en el acto administrativo, está obligación pecuniaria se exigirá mediante el apremio sobre el patrimonio, el importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

La **multa coercitiva**, artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, persigue forzar el cumplimiento de la obligación que establezca el acto y sólo podrá imponerse cuando así sea autorizado por las leyes y en la forma y cuantía que éstas determinen y será siempre independiente de aquellas que puedan imponerse en concepto de sanción y ambas podrán ser compatibles. En todo caso se podrá imponer la multa coercitiva cuando se trate de actos personalísimos en los que no proceda la compulsión sobre las personas o cuando se trate de actos en que procediendo la compulsión sobre las personas la Administración no lo estime conveniente o actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

La **compulsión sobre las personas** recogida en el art. 104 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será utilizada en aquellos supuestos en los que los actos administrativos establezcan obligaciones personalísimas.

Si se tratan de obligaciones personalísimas de no hacer (no reunirse o no manifestarse) o de soportar una acción (la vacunación obligatoria), el uso de la compulsión sobre las personas deberá autorizarlo la Ley de forma expresa y dentro siempre del debido respeto a la dignidad humana y a los derechos reconocidos en la Constitución.

Si se trata de obligaciones personalísimas de hacer, cuando el obligado no lo lleve a cabo, deberá resarcir los daños y perjuicios a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

2.7. Términos y plazos del acto administrativo.

El **término** es el momento en el que debe realizarse un determinado acto, por ejemplo, la comparecencia de un interesado ante un funcionario se deberá producir en un momento preciso del procedimiento que se trate, este momento determinado será el término.

El **plazo** consistirá en un espacio o período de tiempo durante el cual se puede verificar un determinado acto. Con respecto al plazo se plantean dos problemas su cómputo y la posibilidad de alterarlo.

En primer lugar debemos referirnos al artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que señala la obligatoriedad de la observancia de los términos y plazos establecidos por

las leyes esta obligación se recoge para las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas así como para los interesados en los distintos procedimientos.

El cómputo de los plazos se recoge en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo que la ley o normativa comunitaria establezca otra cosa:

- **Cuando el plazo se señale por horas**, se entenderán que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto de la notificación o publicación. No podrá tener este plazo así determinado una duración superior a 24 horas, ya que si es así se deberá expresar el plazo en días, (artículo 30.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- **Cuando el plazo se señale por días** se entiende que son hábiles excluyéndose de su cómputo los sábados, los domingos y los días declarados festivos. Cuando los plazos se señalen por días naturales (por declararlo así una Ley o el Derecho Comunitario) se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones. Los plazos expresados en días se contarán a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo, (artículo 30.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- **Cuando 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, el plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o año de vencimiento. 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, (artículo 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Cuando el último día del plazo concedido sea inhábil se entenderá que el plazo queda prorrogado hasta el primer día hábil siguiente, (artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Pero qué pasa cuando un día fuera hábil en el municipio o comunidad autónoma de residencia del interesado e inhábil en la sede del órgano administrativo que dictó el acto

correspondiente o a la inversa. En ese caso se considerará que ese día es inhábil en todo caso, (artículo 30.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazo no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas o la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros., (artículo 30.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Las Administraciones Públicas la AGE y las administraciones de las CCAA fijarán un calendario laboral oficial para su respectivo ámbito estableciendo los días inhábiles a efectos de cómputos de plazo comprendiendo este calendario a las distintas entidades que integran la administración local correspondiente a su ámbito territorial. El calendario laboral deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el Diario Oficial que corresponda y en cualquier otro medio de difusión que garantice el conocimiento del calendario por los ciudadanos, (artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

La alteración de los plazos vendrá determinada por su ampliación o reducción.

La **ampliación de los plazos** se recoge en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La Administración Pública salvo que exista una norma en contra, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos, siempre y cuando esta ampliación no exceda de la mitad del plazo establecido y las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudiquen derechos de tercero. El acuerdo de ampliación será notificado a los interesados. Esta ampliación de plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados en misiones diplomáticas y oficinas consulares así como aquellos que tramitados en el interior exijan la cumplimentación de algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera del país. La petición de los interesados de ampliación y la resolución de la Administración sobre la misma debe producirse antes de que venza el plazo de que se trate ya que en ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazo y sobre su denegación no serán susceptibles de recurso. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar la ampliación del plazo no vencido, debiendo publicar en la sede tanto la incidencia como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Otra alteración será la **reducción de los plazos** que vendrá determinada por la tramitación de urgencia. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece la posibilidad de reducir el plazo dado de oficio o a petición del interesado cuando por razones de interés público aconsejen la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia. La tramitación de urgencia supondrá que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario salvo aquellos plazos relativos a la presentación de solicitudes y recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declara la aplicación de urgencia del procedimiento.

3. NULIDAD Y ANULABILIDAD.

La teoría de la invalidez de las disposiciones de carácter general y de actos administrativos recoge dos categorías básicas, la nulidad absoluta y la anulabilidad, es necesario su estudio por separado toda vez que se rige por requisitos diferentes.

La nulidad de pleno derecho se recoge en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mientras que la anulabilidad se recoge en el artículo 48.

3.1. Nulidad.

El artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre distingue los supuestos en las que los actos administrativos serán nulos de pleno derecho, apartado 1, y aquellos supuestos en los que las disposiciones serán nulas de pleno derecho, apartado 2.

Con respecto a los supuestos de **nulidad de los actos administrativos** se establece que serán nulos:

a) Los actos que lesionen derechos o libertades susceptibles de amparo constitucional.

Serán los derechos y libertades reconocidos en el artículo 14 de la Constitución y la sección primera de capítulo II (artículos 15 al 29), según determina el artículo 53.2 de la Constitución.

b) Los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

Debemos señalar que la incompetencia jerárquica o de grado admite la convalidación por lo que no será un supuesto de nulidad de pleno derecho.

c) Los actos de contenido imposible.

La imposibilidad debe ser del contenido material o físico, ya que la imposibilidad jurídica equivale pura y simplemente a la ilegalidad del acto en términos generales.

d) Los actos que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
e) Los actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

En este supuesto se recogen a su vez dos supuestos los actos dictados con omisión total y absoluta del procedimiento legalmente establecido y el supuesto de los actos dictados con infracción de las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

Respecto al primer supuesto serán los actos dictados con omisión total y absoluta del procedimiento legalmente establecido. Este supuesto hay que entenderlo referido a la omisión de los trámites esenciales integrantes de un procedimiento determinado, no la omisión de cualquiera de los trámites que integran un procedimiento ya que solamente será sancionable con la nulidad de pleno derecho los la inobservancia de los trámites esenciales. La inobservancia de cualquier otro trámite dará lugar a que el acto sea simplemente anulable. Se podrá considerar como trámite esencial el trámite de audiencia.

El segundo supuesto se refiere aquellos actos dictados con infracción de las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados. En este supuesto basta para la calificación de nulidad de pleno derecho que el acto haya sido adoptado infringiendo las reglas esenciales de la formación de la voluntad no se requiere la omisión total del procedimiento establecido.

f) 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.

En este supuesto se pretende remediar el posible exceso que pudiera derivarse de la configuración del silencio administrativo positivo, es decir, cuando en virtud de un acto presunto se pudiera adquirir alguna facultad o derecho pero falte el requisito esencial para su adquisición describiéndose él mismo en la normativa reguladora.

g) Cualquier otro acto que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

De esta manera el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se configura como una lista abierta.

Además tenemos que incluir como causa de nulidad para los actos administrativos, el supuesto recogido en el artículo 37.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el que expresamente se declaran nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, es decir serán nulos los actos administrativos que vulneren el principio de inderogabilidad singular de los reglamentos.

En cuanto a los supuestos de **nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas** se recogen en el artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Serán nulas de pleno derecho aquellos que vulneren la Constitución, las leyes o las disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materia reservada a la Ley y aquellas que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

Como se puede apreciar la nulidad de pleno derecho es la regla general en materia de disposiciones administrativas de carácter general ya que cuando estás infrinjan cualquiera de los límites que acotan el ámbito propio de la potestad reglamentaria serán nulas de pleno derecho. Sin embargo cuando se trata de actos administrativos la regla general de invalidez será la anulabilidad, ya que sólo excepcionalmente y si el vicio es alguno de los expresamente recogidos en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se producirá la nulidad de pleno derecho del acto administrativo.

3.2. Anulabilidad.

La anulabilidad del acto administrativo se recoge en el ordenamiento como un beneficio exclusivo del particular afectado por el acto viciado. Se reconoce al ciudadano afectado por el acto viciado la posibilidad de reaccionar contra él y solicitar la anulación del acto. Si esta reacción del afectado no se produce el ordenamiento jurídico se desentiende del vicio cometido y se considera que el vicio se ha purgado en aras de la seguridad jurídica, es como si no se hubiera producido.

Los vicios que hacen anulable el acto administrativo se establecen en el artículo 48.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán, cualquier infracción del ordenamiento jurídico incluida la desviación de poder. La desviación de poder se define en el artículo 70.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa como *"el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados por el ordenamiento jurídico".*

El defecto de forma, artículo 48.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sólo conllevará la anulabilidad del acto cuando éste carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados, en el resto de supuestos el defecto de forma supondrá una irregularidad no invalidante.

El defecto temporal en el acto administrativo, artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, es decir, la realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto administrativo cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo, es decir, cuando el término o plazo sea un elemento esencial del contenido del acto, en el resto de supuestos el defecto temporal será una irregularidad no invalidante.

3.3. Los límites de la invalidez del acto administrativo.

La **convalidación** del acto administrativo será un acto administrativo por el cual se subsanen los defectos del acto anterior, el cual será anulable ya que el acto nulo nunca es susceptible de convalidación. Existen dos fórmulas para efectuar la convalidación por ratificación o confirmación y por saneamiento o subsanación.

El artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre establece que la Administración podrá convalidar los actos anulables subsanando los vicios de que adolezcan. El acto de convalidación producirá efectos desde su fecha salvo lo dispuesto para la retroactividad de los actos administrativos. El órgano administrativo que debe efectuar la convalidación por ser el competente será el mismo órgano que dictó el acto objeto de la convalidación salvo en dos supuestos:

- Cuando el vicio consista en incompetencia no determinante de nulidad es decir incompetencia jerárquica la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado (apartado 3).

- Cuando el vicio consista en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el órgano competente para ello (apartado 4).

La **conservación** de los actos. El principio de conservación se aplica tanto a los actos nulos de pleno derecho como a los actos anulables. Se recoge en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

El principio de conservación de los actos y trámites está íntimamente ligado con los **límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos**, artículo 49 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al establecer que la nulidad o anulabilidad de un acto no implicará ni la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero ni la de las partes del acto independientes de la parte viciada.

La **conversión** de los actos nulos o anulables, artículo 50 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, supone que aquellos actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste último.