Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.

1. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS.

A. Concepto.

El acto administrativo es **todo acto jurídico realizado por la Administración** con arreglo **al Derecho Administrativo**. Puede consistir en una declaración de voluntad, juicio, deseo o conocimiento, **unilateral** realizada por una Administración Pública en el ejercicio de una **potestad administrativa** distinta a la potestad reglamentaria.

De la primera definición se extraen tres elementos básicos:

• A de tratarse de un **acto jurídico** no de un simple hecho material (por ejemplo, una obra en la vía pública no es un acto administrativo, pero la decisión, firmada y fechada, de la autoridad competente respecto al inicio de la obra sí es un acto administrativo).

El acto consiste pues en una declaración, no en una actividad (aunque la declaración vaya a producir más adelante una actividad).

• El acto ha de estar **dictado por la Administración**: sólo ella puede producir actos administrativos. Los actos de los particulares (individuos, empresas, sindicatos, etc.) no son nunca actos administrativos.

Tampoco lo son los actos materialmente ejecutivos de otros órganos constitucionales (poderes legislativo o judicial): las Cortes o el Consejo General del Poder Judicial contratan, deciden, ejecutan sentencias de forma similar a la Administración, pero estos actos no son técnicamente actos administrativos por no emanar de la Administración en tanto que poder ejecutivo.

• Todo acto administrativo **está sometido al Derecho Administrativo**: los actos de la Administración sometidos al Derecho privado (compra de un cuadro para el Museo del Prado) o a otra rama del Derecho (procesal, laboral, etc.) no son actos administrativos. Tampoco lo son los actos políticos del Gobierno: en este caso el Gobierno opera no como cabeza de Administración sino como titular de funciones constitucionales de relación con otros poderes (en particular, con el legislativo).

Así, el acto por el que el Presidente del Gobierno disuelve las Cortes y convoca nuevas elecciones no está sometido al Derecho Administrativo, no es un acto administrativo.

Así quedarán fuera del concepto y no son actos administrativos:

a) Las operaciones materiales de la Administración.

b) Los actos jurídicos de la Administración regulados por el Derecho Privado.

c) Los Reglamentos (forman parte del ordenamiento jurídico).

d) Los contratos que son actos bilaterales.

auma ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

B. Clases.

Hay múltiples criterios clasificatorios, así que sólo aludiremos a los más importantes:

Por el contenido del acto y sus efectos:

• **Negocios jurídicos.** Actos administrativos cuyos efectos derivan de la declaración de voluntad que el acto conlleva (Admisiones, Autorizaciones, Aprobaciones, Concesiones, Dispensas, Revocaciones, Sanciones, Expropiaciones, Ordenes).

• **Simples actos administrativos**. Actos administrativos en los cuales los efectos no provienen de la declaración de voluntad sino de la propia ley que así los fija (Dictámenes, Propuestas, Certificaciones).

Por sus efectos:

• **Generales.** Dirigidos a una pluralidad de personas indeterminadas o indeterminables. Ej. Convocatoria de oposiciones o llamamiento a filas.

• **Singulares.** Destinados a una persona determinada. Ej.: concesión de una pensión de jubilación.

Por los órganos que intervienen en el acto:

• **Simple.** Procede de un solo órgano en cuanto declaración de voluntad.

• **Complejo.** Se forma por la voluntad de dos órganos distintos.

Por su lugar en el procedimiento:

• **Definitivos o resolutorios.** Ponen fin al procedimiento. Deciden todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente.

• **De trámite.** A través de ellos se va formando la voluntad del órgano, sirven de antecedente a la resolución. Ejemplo: providencia para que pase el expediente a otro órgano.

Por su contenido.

• **Favorables.** Amplían derechos o facultades de los destinatarios. (Aprobaciones, Autorizaciones, admisiones, concesiones, dispensas).

• **Desfavorables o de gravamen.** Imponen obligaciones o cargas. (Revocaciones, sanciones, expropiaciones, órdenes).

Por la potestad ejercitada al dictarlos.

• **Reglados.** Todos sus elementos vienen determinados por el ordenamiento.

• **Discrecionales.** Cuando alguno de sus elementos no está especificado por el ordenamiento jurídico.

Por su fiscalización ante la propia administración.

• **Actos que agotan la vía administrativa** o ponen fin a la vía administrativa (actos que causan estado): Son aquellos que no son susceptibles de recurso ordinario ante la propia Administración.

ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

• **Actos que no agotan la vía administrativa.** Son recurribles ante la Administración.

Por la posibilidad de ser recurridos en vía contencioso-administrativa.

• **Impugnables.** Pueden ser objeto de recurso contenciosoadministrativo.

• **No impugnables.** No pueden ser objeto de recurso en vía contencioso administrativa.

Por su forma de exteriorización.

• **Expresos.** Cuando la voluntad de la Administración se manifiesta de forma oral o por escrito.

• **Presuntos.** Cuando la Ley presume la existencia de determinada voluntad administrativa sin que se haya producido declaración alguna por parte de la Administración.

• **Tácitos.** Son aquellos que se deducen, de modo indirecto, como efecto reflejo de otro acto administrativo que persigue otra finalidad distinta. No existe en estos actos declaración directa o indirecta por parte de la Administración. Pero la ley deduce ante su pasividad unas determinadas consecuencias.

Escritos, orales, mímicos.

C. Elementos.

Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

a. **Elemento subjetivo.**

Para que podamos hablar de un acto válidamente producido, su elemento subjetivo requiere:

• **Que provenga de la Administración**.

• Que los dicte un **órgano competente**. La competencia se define como <<la medida de la potestad que pertenece a cada órgano>>: es decir, la parcela de actuación que legalmente le corresponde. La competencia puede establecerse en función del territorio **(competencia territorial)**, de la materia **(competencia funcional)** o del grado jerárquico del órgano **(competencia jerárquica)**. Si el acto lo emite un órgano incompetente (acto del Ministro de Educación regulando el tráfico portuario, acto del portero del Ministerio destituyendo al Ministro) se produce su nulidad o anulabilidad, según la gravedad de la infracción.

• Que el titular del órgano esté **legalmente** investido en su cargo (nombramiento, toma de posesión).

• Que se halle en una situación abstracta de **imparcialidad**, no concurriendo en su persona alguno de los motivos de abstención o recusación (Artículos 23º y 24º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

auma ACADEMIA UNIVERSITARIA MADRID

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

b. **Elemento objetivo.**

Es el objeto o **contenido** del acto: ya quedó dicho que el acto consiste en una declaración, y puede ser de voluntad (es el caso más frecuente), pero también de juicio, de deseo o de conocimiento.

El objeto o contenido de esta declaración puede ser un comportamiento de otra persona jurídica (un administrado, otro órgano administrativo), un hecho (que se documenta o se califica) un bien (dinero, en una declaración de deuda tributaria, o una finca que se expropia), o una situación jurídica (jubilación, excedencia voluntaria).

El contenido debe **ser lícito, posible, determinado o determinable y adecuado al fin del acto**.

Garrido Falla distingue **tres partes en el contenido:**

• **Contenido esencial:** es el que necesariamente forma parte del acto administrativo y sirve para individualizarlo respecto de los demás.

(Por ejemplo: El contenido esencial de una licencia para edificar está constituido por la decisión administrativa permitiendo la realización de la obra).

• **Contenido natural o implícito:** que se refiere a aquellas cláusulas no expresas, pero que deben entenderse incluidas en el acto.

(Por ejemplo: la temporalidad del nombramiento de un alto cargo, hay que presumirla en el acto de nombramiento).

auma ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

• **Contenido eventual:** son aquellas cláusulas que el órgano puede introducir en el acto. Son "cláusulas accesorias", la condición, el término y el modo.

1. Condición: consiste en el hecho futuro e incierto del cual se hace depender la eficacia del acto.

2. Término: indica el día desde el cual debe tener eficacia el acto o desde el cual debe cesar.

3. Modo: es una carga impuesta a la persona a favor de la cual se dicta el acto administrativo.

c. **Elemento final.**

Es la respuesta a la pregunta ¿Para qué se ha dictado el acto? Y esta respuesta sólo puede ser una: la consecución de un fin público, el perseguir un interés público (art. 103 de la Constitución: La Administración Pública sirve con objetividad los **intereses generales**.

d. **Elemento formal.**

El elemento formal es tanto el cauce **procedimental** que ha de seguir el acto hasta ser dictado (procedimiento administrativo) como la **forma exterior y concreta** que ha de revestir el acto cuando se emite.

Este elemento está relacionado con la motivación de los administrativos, sobre la que volveremos más adelante.

Establece el **Artículo 36** que:

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.

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.

• 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 para cada interesado.

e. **Elemento causal.**

Este elemento no está recogido por el ordenamiento, pero algún autor lo incluye entre los elementos del acto, diciendo que se refiere al "porqué" del acto, a la razón que lo justifica en cada caso. De este modo, si hay falsedad o error en los hechos que lo justifican, el acto estará viciado en su causa.

auma
ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

2. SU MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

A. Motivación.

1. La motivación de los actos es la exposición o declaración de los motivos que han llevado a la Administración a dictarlos. La regla general es que los actos Administrativos no deben ser motivados, aunque el art.35 de la **Ley 39/2015,** de 1 de octubre establece que serán motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho los actos que:

a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.

b) 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.

c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56º.

e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.

f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.

g) 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.

h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.

i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y 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.

B. Notificación.

La notificación de actos administrativos es un proceso dentro del procedimiento administrativo que tiene como finalidad la de asegurar la notificación del acto o resolución resultante, ofreciendo la información necesaria a los interesados acerca de un procedimiento.

En la nueva ley de procedimiento administrativo se ha incluido la notificación mediante medios electrónicos, practicándose de forma obligatoria para algunas personas, hablaremos más adelante de ello.

Artículo 40.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

auma

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. 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 éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

Artículo 41.

1. Las notificaciones se practicarán 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.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

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

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros

auma
ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOR

motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 44.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones 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 «Boletín Oficial del Estado».

C. Publicación.

Artículo 45.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) 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 medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

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

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cuál sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44º, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

Artículo 46.

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 conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto 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.

aunia
ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

3. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

A. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

3. **Excepcionalmente,** podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44º de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

Inderogabilidad singular.

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

B. Invalidez de los actos administrativos.

Un acto es válido cuando reúne todos los requisitos que exige el ordenamiento.

El acto administrativo será invalidado cuando falte alguno de los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico.

La invalidez de los actos admite distintos grados:

a) Nulidad de pleno derecho.

b) Anulabilidad.

c) Irregularidades no invalidantes.

auma ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

a. **Nulidad de pleno derecho.**

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

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

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

e) Los 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.

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.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

b. **Anulabilidad**.

Artículo 48. Anulabilidad.

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

c. **Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos**.

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

auma
ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL

2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

d. **Conversión de actos viciados**.

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

e. **Conservación de actos y trámites**.

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.

f. **Convalidación**.

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.

3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

auma
ACADEMIA UNIVERSITARIA MAYOL