



REPÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL

BOLETÍN OFICIAL

DEL ESTADO

LEY SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Nº 15

Malabo, 29 de Agosto de 20.14

Ley Num.1/2.014, de fecha 28 de julio, sobre procedimiento administrativo.-

IMPRIME:

Dirección General del B.O.E.

Presidencia del Gobierno

Malabo II

3ª Plan

Ley Núm. 1/20.14, de fecha 28 de julio, sobre

Procedimiento Administrativo.-

EXPOSICION DE MOTIVOS

La ley del procedimiento Administrativo que, configurada como elemento de vital importancia en el procedo de institución política, exige un nuevo diseño que, inspirándose en los principios de legalidad, transparencia, eficacia, equidad, y participación, se erige como base para el funcionamiento del Estado de4 derecho, con el objetivo de mejorar sustancialmente la atención a los administrados, propiciando, por tanto un sector público que responda a los requerimientos que plantea la sociedad.

Desde esta óptica, la presente Ley, se inspira en la imperiosa necesidad de incorporar en el procedimiento administrativo los conceptos jurídicos, valores y principios que se derivan de la Reforma de la Ley fundamental adoptada por el pueblo, el 13 de Noviembre del 2.011 y promulgada el 16 de Febrero de 2.012.

En su virtud, y debidamente aprobada por el Parlamento Nacional en su primer Periodo Ordinario de sesiones celebrado en la ciudad de Bata del 1º de Febrero al 20 de Mayo del presente año dos mil catorce, sancionó LA PRESENTE LEY.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO PRELIMINAR

DEL OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN

Y PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto establecer y regular el procedimiento administrativo en general y otros actos de la Administración Pública.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- 1. Las disposiciones de la presente Ley serán aplicadas con carácter general a todos los Órganos de la Administración Pública y sus Organismos dependientes.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las Entidades y Organismos

dependientes de la Administración Pública, se sujetarán en su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 3.- Principios generales.- El Procedimiento Administrativo estará sometido a los principios de legalidad, escrituración, gratuidad, conclusión, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, no formalización, inexcusabilidad, transparencia y publicidad.

Artículo 4.- Legalidad.- Todos los Órganos de la Administración pública sujetaran su actuación a las disposiciones de la presente Ley.

Artículo 5.- Escrituración.- Los actos que dan origen al procedimiento administrativo, se expresaran por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma adecuada de expesión y constancia.

Artículo 6.- Gratuidad.- Las actuaciones que deban practicar los órganos de la Administración Pública serán gratuitas para los interesados, salvo los casos en que por ley establezca el pago de una tasa, canon o cualquier otro tributo, los cuales estarán claramente expuestos para conocimiento de los administrados.

Artículo 7.- Conclusión.- Todo procedimiento Administrativo estará destinado a que la administración se pronuncie mediante un acto decisorio sobre el fondo de la cuestión.

Artículo 8.- Economía procedimental.- 1.- La Administración debe responder con la máxima economía de medios y evitando trámites dilatorios.

2.- Se decidirá en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo, siempre que no sea obligatorio su cumplimiento sucesivo.

3.- Al solicitar trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo establecido al efecto.

4.- Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la

Nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, a menos que la administración, por resolución fundada, determine lo contrario.

Artículo 9.- Contradictoriedad.- 1.- Los interesados tendrán derecho a ser oídos y podrán, en cualquier momento del procedimiento, acudir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

2.- Los interesados podrán en todo momento alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de plazos señalados y la omisión de trámites que puedan ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a exigencia de la responsabilidad disciplinaria.

3.- En todo caso, los interesados podrán actuar asistidos de un asesor cuando lo considere conveniente en defensa de sus intereses.

4.- En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respecto de los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

Artículo 10.- Imparcialidad.- 1.- La Administración debe actuar con objetividad y rectitud, tanto en la tramitación de expedientes como en las decisiones que adopte; para ello, deberá expresar los hechos y fundamentos de derecho de aquellos actos que pudieran afectar los derechos de los particulares, así como aquellos que resuelvan recursos administrativos.

2.- Los funcionarios deberán desempeñar honesta y lealmente el cargo o función, haciendo prevalecer el interés general sobre el particular.

Artículo 11.- No formalización.- El Procedimiento Administrativo debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquellas indispensables para dejar clara constancia de lo actuado y evitar perjuicios a los administrados.

Artículo 12.- Impugnabilidad.- Todo acto administrativo es impugnabile por el interesado mediante los recursos administrativos de reposición y alzada, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión y demás recursos que establezcan las Leyes especiales.

Artículo 13.- Inexcusabilidad.- 1.- En todo procedimiento, cualquiera que sea su forma de iniciación, la Administración estará obligada a dictar resolución expresa y a notificarla por escrito.

2.- Cuando un Órgano de la Administración Pública recibe una petición para intervenir en un asunto que no sea de su competencia, deberá enviar de inmediato los antecedentes a la autoridad que corresponda, informando de ello al interesado.

Artículo 14.- Transparencia y Publicidad.- 1.- El procedimiento Administrativo se realiza con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento del contenido y fundamento de las decisiones que se adopten en él.

2.- En consecuencia, salvo las excepciones establecidas por Ley o Reglamento, son públicos los actos administrativos y los documentos que les sirvan de sustento o complemento.

TÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS

DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

CAPÍTULO I

COMPETENCIAS

Artículo 15.- Ejercicio de la competencia.- 1.- La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los Órganos Administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otra Ley.

2.- La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque si de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

3.- La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los Órganos Administrativos podrán ser desconcertadas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

4.- Si alguna disposición atribuye competencia a un Órgano de la Administración Pública, sin especificar la autoridad que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los Órganos inferiores competentes por razones de la materia y, de

existir varios de éstos, al superior jerárquico común.

Artículo 16.- Delegación de Competencias.- 1.- Los diferentes Órganos de la Administración Pública podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos del mismo departamento, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquél.

2.- En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

- a) Los asuntos que se refieren a relaciones con la jefatura del Estado, Presidencia del Gobierno, Cámara de los Diputados, el Senado y demás Órganos Constitucionales.
- b) La adopción de disposiciones de carácter general.
- c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto del recurso.
- d) Las materias en que así determine por norma con rango de Ley.

3.- Las Resoluciones Administrativa que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe. No obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un asunto concreto una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

5.-La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

6.- La de delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados para cuyo ejercicio ordinario se requiera un quórum especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum.

Artículo 17.- Avocación.- Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un

asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2.- La avocación se realizará, en todo caso, mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cobra recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Artículo 18.- Encomienda de gestión.- 1.- La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho Público, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

2.- La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano e entidad encomendante, dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3.- La encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Entidad, deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades intervinientes.

En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicado para su eficacia.

4.- El régimen jurídico de la encomienda de gestión que se regula en este artículo no será de aplicación cuando la realización de las actividades enumeradas en el apartado primero haya de recaer sobre personas físicas o jurídicas sujetas a Derecho Privado, ajustándose entonces, en lo que proceda, a la legislación correspondiente de

contratos del Estado, sin que puedan encomendarse a personas o Entidades de esta naturaleza actividades que, según la legislación vigente, hayan de realizarse con sujeción al Derecho administrativo.

Artículo 19.- Delegación de firma.- 1.- Los titulares de los Órganos Administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 16 precedente.

2.- La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su aplicación.

3.- En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia.

4.- No cobra la delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador.

Artículo 20.- Suplencia.- 1.- Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos.

2.- Si no se designa suplente, la competencia se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa.

3.- La suplencia no implicará alteración de la competencia.

Artículo 21.- coordinación de competencias.- 1.- Los Órganos de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias, coordinarán su actuación con la que pudiera corresponder legítimamente a los otros órganos, pudiendo recabar para ello la información que precisen.

2.- Las normas y actos dictados por los órganos de la Administración Pública en el ejercicio de su competencia, deberán ser observados por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí.

Artículo 22.- Comunicaciones entre órganos.- 1.- La comunicación entre los órganos administrativos pertenecientes a un mismo departamento Ministerial o Ente Público, se

efectuara siempre directamente sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

2.- Las comunicaciones entre los órganos administrativos podrán efectuarse por cualquier medio que asegure la constancia de su recepción.

Artículo 23.- Decisiones sobre competencia.- 1.- El órgano administrativo que se considere incompetente para la resolución de un asunto, remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, si éste pertenece al mismo departamento.

2.- Los interesados que sean parte en el procedimiento, podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3.- Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de un mismo departamento y no relacionados jerárquicamente, con respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

Artículo 24.- Instrucciones y órdenes de servicio.-

1.- Los Órganos Administrativos podrán dirigir las actividades de sus servicios jerárquicamente dependientes, mediante instrucciones y órdenes de servicio.

2.- Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el medio de comunicación oficial que corresponda.

3.- El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

CAPÍTULO II

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Artículo 25.- Abstención.- 1.- Las autoridades y el personal al servicio de la Administración Pública en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo,

se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2.- 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 aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el 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 tenido intervención 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.- La actuación de autoridades y personal al servicio de la Administración Pública en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4.- Los Órganos Superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

Artículo 26.- Recusación.- 1.- En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier fase del procedimiento.

2.- La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se fundamenta.

3.- Al día siguiente de presentarse la recusación, el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior acordará su sustitución inmediata.

4.- Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos a los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5.- Contra las resoluciones que recaigan en materia de recusación no cobra recurso; sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

TÍTULO II

DE LOS INTERESADOS

Artículo 27.- Capacidad de obrar.- Tendrán capacidad de obrar ante la Administración Pública, además de las personas que las ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación este permitida por el ordenamiento jurídico – administrativo, si la asistencia de la persona que ejerce la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte el ejercicio y la defensa de los derechos o intereses de que se trate.

Artículo 28.- Concepto de intereses.- 1.- Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promueven como titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derecho que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento, en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2.- Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales

serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la ley reconozca.

3.- Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho habiente sucederá, en tal condición, cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 29.- Representación.- 1.- Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representantes, entendiéndose con estos en las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2.- Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante la Administración Pública.

3.- Para formular solicitudes, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite, se presumirá aquella representación.

4.- La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días, que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Artículo 30.- Pluralidad de interesados.- Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 31.- Identificación de interesados.- Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad en forma legal, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

TÍTULO III

DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 32.- Derecho de los administrados.- Los administrados, en sus relaciones con los órganos de la Administración Pública, tienen los siguientes derechos:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración Pública bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos salvo cuando dichos originales deban obrar en el procedimiento.
- d) A utilizar las lenguas oficiales, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto de Ordenamiento jurídico.
- e) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A no prestar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder del órgano administrativo actuante.
- g) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- h) A tener acceso a los registros y archivos de la Administración Pública en los términos previstos en la Ley Fundamental y en ésta u otras Leyes.
- i) A ser tratados con respeto y diferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- j) A exigir responsabilidades a la Administración Pública y al personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

- k) Cualesquiera otros que les reconozca la Ley Fundamental y demás Leyes.

Artículo 33.- Lengua de los procedimientos.- 1.- La lengua a utilizar en los procedimientos sustanciados por la Administración Pública será el español. No obstante, los interesados que se dirijan a los Órganos de la Administración, podrán utilizar cualesquiera otras lenguas declaradas oficiales por la Ley Fundamental.

2.- El Órgano de la Administración Pública instructor de los expedientes o partes de los mismos que hayan de surtir efecto fuera del territorio nacional, deberá traducir los documentos al español.

Artículo 34.- Derecho de acceso a Archivos y Registros.- 1.- Los administrados tienen derecho a acceder a los registros y documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión: gráfica, audiovisual o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a la fecha de solicitud.

2.- El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas. En el supuesto de observarse que tales datos figuran incompletos o inexactos, se podrá exigir que sean rectificadas o completados, salvo que figuren en expedientes caducados por el transcurso del tiempo, conforme a los plazos máximos que determinen los diferentes procedimientos, de los que no pueda derivarse efecto sustantivo alguno.

3.- Los titulares y terceros que acrediten un interés legítimo y directo tendrán acceso a los documentos que, sin contener datos pertenecientes a la intimidad de las personas, figuren en los procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, que en consideración a su contenido puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

4.- El ejercicio de los derechos que establecen los apartados anteriores podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una Ley; debiendo, en estos casos, el órgano competente dictar resolución motivada.

5.- El derecho de acceso a archivos y registros, no podrá ser ejercido respecto a los siguientes expedientes:

- a) Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno en el ejercicio de sus competencias constitucionales no sujetas a Derecho Administrativo.
- b) Los que contengan información sobre la Defensa Nacional o la Seguridad del Estado.
- c) Los tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.
- d) Los relativos a las materia protegidas por el secreto comercial o industria.
- e) Los relativos a actuaciones administrativas derivadas de la política monetaria.

6.- Se regirán por sus disposiciones específicas.

- a) El acceso a los archivos sometidos a la normativa sobre materiales clasificadas.
- b) El acceso a documentos y expedientes que contengan datos sanitarios personales de los pacientes.
- c) Los archivos regulados por la legislación del régimen electoral.
- d) Los archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos dentro del ámbito de la función estadística pública.
- e) El Registro Civil y el Registro Central de Penados y Rebeldes y los Registros de carácter público cuyo uso éste regulado por una ley.
- f) El acceso a los documentos obrantes en los archivos de la Administración Pública por parte de las personas que ostenten la condición de Diputado, Senador o cualquier Miembro de un Órgano Constitucional.
- g) La consulta de fondos documentales existentes en los archivos Históricos.

7.- El derecho de acceso será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición

individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. No obstante, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquellos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas.

8.-El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la administración, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

9.-Será objeto de periódica publicación la relación de los documentos obrantes en poder de la administración pública sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad de su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares.

10.- Será objeto de publicación regular las instrucciones y respuestas a consultar planteadas por los particulares u otros órganos administrativos administrativos que comparten una interpretación del Derecho positivo o de los procedimientos vigentes, a efectos de que puedan ser alegadas por los particulares en sus relaciones con la Administración.

Artículo 35.-Registros.- 1.- Los órganos administrativos llevarán un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa propia. También se anotarán en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2.- Los órganos administrativos podrán crear, en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización, otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general, al que comunicarán toda anotación que efectúen. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha de la recepción o salida.

Concluido el trámite de registro, los escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a sus-

destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidos.

3.-Los registros generales, así como todos los registros de la Administración Pública establezca para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático o en papel cuando las circunstancias así lo aconsejen. El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y en su caso, referencia del contenido del escrito o comunicación que se registra.

Asimismo, el sistema garantizará la integración informática en el registro general de las anotaciones efectuadas en los restantes registros del órgano administrativo.

4.- Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de la Administración Pública podrán presentarse en:

- a) Los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) Los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Pública.
- c) Las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) Las representaciones Diplomáticas u oficinas Consulares de Guinea Ecuatorial en el extranjero.
- e) Cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

5.- Para la eficacia de los derechos reconocidos en el artículo 32.c) de esta Ley, a los administrados, éstos podrán acompañar una copia de los documentos que presenten junto con sus solicitudes, escritos y comunicaciones.

Dicha copia, previo cotejo con el original por cualquiera de los registros a que se refieren los puntos a) y b) del apartado 4 de este artículo, será remitida al órgano destinatario devolviéndose el original al administrado. Cuando el original deba obrar en el procedimiento, se entregará al administrado la copia del mismo, una vez sellada por los registros mencionados y previa comprobación de su identidad con el original.

6.- Cada Órgano de la Administración pública establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los administrados a la presentación de documentos previsto en el artículo 32.

Artículo 36.- Colaboración de los administrados.-

1.- Los administrados están obligados a facilitar a la administración informes, inspecciones, y otros actos de investigación sólo en los casos previstos por la ley.

2.- Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él, tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

Artículo 37.- Principios de intervención de la administración para el desarrollo de una actividad.-

1.- Cuando la Administración en el ejercicio de sus respectivas competencias, establezca medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exija el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberá elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público, así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias discriminatorias en el trato.

2.- La Administración velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Artículo 38.- Comparecencia de los administrados.-

1.- La comparecencia de los administrados ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así este previsto en una norma con rango de Ley.

2.- En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

3.- La Administración Pública, a instancia del interesado, expedirá a éste el correspondiente certificado de comparecencia.

Artículo 39.- Responsabilidad de la tramitación.-

1.- Los titulares de las unidades administrativas y

el personal al servicio de la Administración Pública que tuviesen a su rango la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para eliminar los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de procedimientos.

2.- Los interesados podrán exigir el cumplimiento de esa responsabilidad a los Órganos de la Administración Pública que corresponda.

Artículo 40.- Obligación de resolver.-

1.- La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación.

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

Se exceptúan de la obligación, a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos, sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.

2.- El plazo máximo en el que se debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor.

3.- Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

- a) En los procedimientos indicados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

4.- Los Órganos de la Administración Pública deben publicar y mantener actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, la Administración informará a los interesados del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación de los procedimientos, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, incluyendo dicha mención en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en comunicación que se les dirigirá al efecto, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5.- El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución, se podrá suspender en los siguientes casos:

- a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o en su defecto, el transcurso del plazo concedido; todo ello sin perjuicio de lo previsto en esta Ley sobre la subsanación y mejora de la solicitud.
- b) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órganos de la misma o distinta entidad, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.
- c) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios dirimientes propuestos por los

interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

6.- Cuando el número de las solicitudes formuladas o el de las personas afectadas pudiera provocar el incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor o por autorización expresa de su superior jerárquico, podrá habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado.

Excepcionalmente, podrá acordarse la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes, y sólo tras haberse agotado todos los medios disponibles.

De acordarse finalmente, la ampliación del plazo máximo, éste no podrá ser superior al establecido para la sustanciación del procedimiento.

Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá notificarse a los interesados, no cobra recurso alguno.

7.- El personal al servicio de la Administración que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa dentro del plazo establecido.

El cumplimiento de dicha obligación dará lugar en la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 41.- Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.- 1.-

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para extenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley, por razones imperiosas de interés general, disponga lo contrario.

Así mismo, el silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al derecho de petición a que se refiere la ley Fundamental, y en aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfieran al solicitante o a terceras facultades relativas al dominio o servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos.

No obstante, cuando el recurso de alzada se hubiera interpuesto contra el silencio administrativo desestimatorio, se entenderá estimado si, llegado el plazo de solución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

2.- La estimación por silencio administrativo tiene, a todos los efectos, la consideración de acto que pone fin al procedimiento.

La desestimación por silencio administrativo tiene por efecto permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3.- La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del presente artículo, se sujetará al siguiente régimen.

- a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto podrá dictarse únicamente de ser confirmatoria del mismo.
- b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4.- Los actos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producirán efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que deba citarse y notificarse la resolución expresa, sin que la misma se haya producido, y su existencia podrá ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

Artículo 42.- Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.- 1.- En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos.

- a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados no hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio Administrativo.
- b) En los procedimientos en que la administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones

2.- En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 43.- Incorporación de medios Técnicos.- 1.- La Administración impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que, para la utilización de estos medios, establece el Ordenamiento Jurídico vigente.

2.- Cuando sea compatible con los medios técnicos de que disponga la Administración, los ciudadanos podrán relacionarse con ella para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con sujeción a las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.

3.- Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático, garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejercerá.

4.- Los programas y aplicaciones electrónicas, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por la Administración, para el ejercicio

de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.

5.- Los documentos estimados por la Administración Pública con cualquiera de los medios citados en el punto 4 anterior o los que esta emita como copia de originales almacenados en estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por ésta u otras Leyes.

Artículo 44.- Validez y eficacia de documentos y copias.- 1.-La Administración determinará reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

2.- Las copias de cualesquiera documentos públicos gozarán de la misma validez y eficacia que estos, siempre que exista constancia de que son auténticas.

3.- Las copias de documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración, siempre que su autenticidad haya sido comprobada.

4.- Tienen la consideración de documentos públicos, aquellos válidamente emitidos por la Administración Pública.

CAPÍTULO II

TÉRMINOS Y PLAZOS

Artículo 45.- Obligatoriedad de términos y plazos.- Los términos y plazos establecidos en ésta u otras Leyes, obligan a las autoridades y al personal al servicio de la administración Pública a sujetarse a ellos para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

Artículo 46.- Cómputo.- 1.- Siempre que por Ley u otra normativa vigente no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles.

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

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

3.- cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

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

6.- La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de la Administración Pública, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

Artículo 47.- Ampliación.- 1.- La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos que no excederá de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos. De terceros. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2.- La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará, en todo caso, a los procedimientos sustanciados por las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, así como a aquellos que, tramitándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera del territorio nacional.

3.- Tanto como la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los

acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

Artículo 48.- Tramitación de urgencia.- 1.- Cuando razones de interés público así lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento del trámite de urgencia, por el cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2.- No cobra recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación del trámite de urgencia al procedimiento.

TÍTULO IV

DE LAS DISPOSICIONES Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 49.- Jerarquía y competencia.- 1.- Las disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Ley fundamental y el resto del Ordenamiento Jurídico del Estado, ni regular aquellas materias que la Ley reconoce a la competencia de la Cámara de los Diputados y del Senado.

2.- Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

3.- Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las Leyes.

Artículo 50.- Publicidad e inderogabilidad singular.-1.-Para que produzcan efectos jurídicos las disposiciones administrativas habrán de publicarse en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su difusión en los Medios Nacionales de Comunicación Social.

2.- Las resoluciones administrativas de carácter particular, no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas tengan igual o superior rango que éstas.

CAPÍTULO II

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN I

DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 51.- Definición.- 1.- A los efectos de esta Ley, se entenderá por acto administrativo las decisiones formales que emitan los Órganos de la Administración Pública en los cuales se contienen declaraciones de voluntad realizada en el ejercicio de una Potestad Pública.

2.- Constituyen también actos administrativos los dictámenes o declaraciones de juicio, constancia o conocimiento que realicen los Órganos de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias.

3.- Las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominarán acuerdos y se llevarán a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la Entidad correspondiente.

SECCIÓN II

DE LOS REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 52.- Producción y contenido.- 1.- Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante el procedimiento que, en su caso, estuviere establecido.

2.- Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia.

3.- En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto cuando sea necesaria se efectuará y firmará por el órgano inferior que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la Autoridad de que procede mediante la fórmula "De orden".

4.- Los actos que dicte la Administración Pública, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente, ajustándose al procedimiento establecido.

5.- El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el Ordenamiento Jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquellos.

Artículo 53.- Motivación.- 1.- Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

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

- b) Los que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones, actos y recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía jurídica y procedimientos de arbitraje.
- c) Los que se separen del criterio seguido con actuaciones procedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta.
- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos.
- f) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, 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 realizarán 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.

Artículo 54.- Forma.- Los actos administrativos se producirán por escrito, salvo cuando su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

SECCIÓN III

DE LA EFICACIA DE LOS ACTOS

Artículo 55.- Ejecutividad.- Los actos de la Administración Pública, sujetos al Derecho Administrativo, serán ejecutivos con arreglo a lo establecido en esta Ley.

Artículo 56.- Efectos de los Actos.- 1.- Los actos administrativos gozan de presunción de legalidad frente a sus destinatarios. Desde su vigencia, serán ejecutados de oficio por la autoridad administrativa, salvo que medie una orden de suspensión dictada por la autoridad administrativa dentro del procedimiento impugnatorio, o por juez o tribunal en la vía Jurisdiccional.

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, y asimismo, cuando sean favorables para el interesado, siempre que

los supuestos de hechos necesarios existan ya en la fecha en que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

Artículo 57.- Notificación. 1.- Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en el artículo 58 de la presente Ley.

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 es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime 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 resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de atender 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.

Artículo 58.- Práctica de la notificación.- 1.- Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como la fecha, identidad y contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente

éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de edad que resida en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en hora distinta, dentro de los tres días siguientes.

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

4.- Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de éste artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, ésta se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o en el Boletín Oficial del Estado, según el ámbito territorial del órgano que lo dictó.

En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un país extranjero, la notificación se efectuara mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada de Guinea Ecuatorial correspondiente.

La Administración Pública podrá establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de notificar conforme a los dos párrafos anteriores.

5.- La publicación, en los términos del artículo siguiente, sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos 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 notificación efectuada.
- b) Cuando se trata 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 medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

Artículo 59.- Publicación.- 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.

2.- La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el punto 2 del artículo 57 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el punto 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.

Artículo 60.-Indicación de notificaciones y publicaciones.- 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 y constancia del contenido íntegro del mencionado acto.

SECCIÓN IV

NULIDAD Y ANULABILIDAD.

Artículo 61.- Nulidad de pleno derecho.- 1.- Son actos de la Administración Pública Nulos de Pleno Derecho:

- a) Los que lesiones 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 información 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.

También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Ley Fundamental, 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.

Artículo 62.- 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 intereses.

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.

Artículo 63.- Transmisibilidad.- 1.- La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

2.- La nulidad y 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.

Artículo 64.- Conversión de actos viciados.- Los actos nulos o anulares que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto, producirán los efectos de éste.

Artículo 65.- Conversión 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.

Artículo 66.- Convalidación.- 1.- La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

2.- El acto de convalidación surtirá efectos desde su fecha, salvo lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 56 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.

TÍTULO V

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DEL CONCEPTO DEL PROCEDIMIENTO

ADMINISTRATIVO.

Artículo 67.- Definición.- 1.- El procedimiento Administrativo es una sucesión de actos de trámites vinculados entre sí, emanados de la Administración Pública y, en su caso, de particulares interesados, que tiene por finalidad producir un acto administrativo terminal.

2.- El Procedimiento Administrativo consta de las siguientes etapas: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

3.- Todo procedimiento administrativo deberá constar de un expediente escrito o electrónico, en el que se incorporarán los documentos presentados por los derechos, por terceros y por órganos públicos con indicación de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de entrada.

Así mismo se incorporarán las actuaciones, los documentos y soluciones que el órgano administrativo remita a los interesados o a terceros y a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar con indicación de la fecha y la hora de su

envío, en escrito orden de concurrencia de entrada.

CAPÍTULO II

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 68.- Formas.- Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

Artículo 69.- Iniciación de oficio.- 1.- Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2.- Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 70.- Iniciación a instancia de parte.- 1.- Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación.
- b) Hechos, razones y petición que deberán concretarse con toda claridad.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

2.- Las solicitudes se formulan en papel timbrado de la clase que corresponda o en papel común debidamente reintegrado.

3.- Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan lo contrario.

4.- De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración Pública, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de

presentación, admitiéndose como tal una copia o fotocopia en la que figure el sello de la oficina y firma del funcionario a quien se entregue.

5.- Si la solicitud se tramite por medios electrónicos, informáticos o telemáticos aprobados por la Administración, ésta estará obligada a emitir el correspondiente acuse de recibo en el mismo medio y dirección en que dicha solicitud fue tramitada.

6.- La Administración Pública deberá establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas. Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Artículo 71.- Subsanación y mejora de la solicitud.- 1.- Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de esta Ley.

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

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

Artículo 72.- Declaración responsable y comunicación previa.- 1.- A los efectos de ésta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa

vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio; que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

2.- A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 de la presente Ley.

3.- Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de dichos expedientes, determinarán la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento

con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5.- La Administración tendrá permanentemente publicado y actualizado los modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónico.

Artículo 73.- Medidas provisionales.- 1.- Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

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

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

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

4.- Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la sustitución del procedimiento, de oficio o a instancia de parte en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 74.- Acumulación.- El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma

de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO III

ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 75.- Impulso.- 1.- El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus intereses.

2.- En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quedará constancia.

3.- El cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor o, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

Artículo 76.- Celeridad.- 1.- Se acordará en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2.- Al solicitar los trámites que deben ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Artículo 77.- Cumplimiento de trámites.- 1.- Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados habrán de realizarse en el plazo de diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2.- Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

3.- Los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que

se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Artículo 78.- Cuestiones Incidentales.- Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la unidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

CAPÍTULO IV

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 79.- Actos de instrucción.- 1.- Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámite legal o reglamentariamente establecidos.

2.- Los resultados de los sondeos y encuestas de opinión que se incorporen a la instrucción de un procedimiento, deberán reunir las garantías legalmente establecida para estas técnicas de información, así como la identificación técnica del procedimiento seguido para la obtención de estos resultados.

Artículo 80.- Alegaciones.- 1.- Los interesados podrán en cualquier momento del procedimiento anterior el trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

2.- En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que puedan ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

SECCIÓN II

PRUEBA

Artículo 81.- Medios y periodos de prueba.- 1.- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2.- Cuando la Administración no tenga por escrito los ciertos hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas considere permitidas.

3.- El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes, o innecesarias mediante resolución motivada.

Artículo 82.- Práctica de prueba.- 1.- La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

2.- En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que la asistan.

En los casos en que, a petición del interesado, se deba practicar pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá anticipar los mismos, a reserva de la liquidación definitiva. Una vez practicada la prueba, la liquidación de los gastos se efectuará uniéndolos los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

SECCIÓN III

INFORMES

Artículo 83.- Petición.- 1.- A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por disposiciones legales y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamento, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

2.- En la petición de informe se concretará el extremo o extremos a cerca de lo que solicita.

Artículo 84.- Evacuación.- 1.- Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

2.- Los informes serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3.- De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe solicitado, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

4.- Si el informe debiera ser emitido por un órgano distinto del que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquel lo hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones.

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

SECCIÓN IV

PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS

Artículo 85.- Trámite de audiencia.- 1.- Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se otorgará a los interesados o, en su caso, a sus representantes, el derecho de efectuar alegaciones o presentar documentos nuevos que estimen pertinentes, salvo aquellos que afecten a las informaciones y datos a que se refiere el artículo 34.5.

2.- Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3.- Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

4.- Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni

otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Artículo 86.- Actuación de los interesados.- 1.- Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrá de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

2.- Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

3.- En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

Artículo 87.- Información pública.- 1.- El órgano a que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un periodo de información pública. A tal efecto, se anunciará en el diario oficial correspondiente, a fin de que cualquiera persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se acuerde.

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

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

3.- La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4.- Conforme a lo dispuesto en las Leyes, la Administración podrá establecer otras formas, medios y cauces de participación de los ciudadanos, directamente o a través de la sociedad civil en el procedimiento de elaboración de las disposiciones y actos administrativos.

CAPÍTULO V

TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88.- Terminación.- 1.- Pondrán fin al procedimiento: la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, así como la declaración de caducidad.

2.- También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte al efecto deberá ser motivada en todo caso.

Artículo 89.- Terminación convencional.- 1.- La Administración podrá celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas, tanto de Derecho Público como Privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico, ni versen sobre materias no susceptibles de transacción ni tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2.- Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinadas.

3.- Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

4.- Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativos al funcionamiento de los servicios públicos.

SECCIÓN II

RESOLUCIÓN

Artículo 90.- Contenido.- 1.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

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

2.- En los procedimientos tramitados a instancia del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3.- Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 53. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4.- En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver el pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el Ordenamiento Jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 13, inciso h) de la Ley Fundamental.

5.- La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

SECCIÓN III

DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

Artículo 91.- Ejercicio.- 1.- Todo interesado podrá desistir a su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento Jurídico, renunciar a sus derechos.

2.- Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

Artículo 92.- Medios y efectos.- 1.- Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

2.- La Administración aceptará de pleno el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueren notificados del desistimiento.

3.- Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla por su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

SECCIÓN IV

CADUCIDAD

Artículo 93.- Requisitos y efectos.- 1.- En los procedimientos iniciados a instancias del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al mismo. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.

2.- No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de los trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3.- La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del interesado o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

4.- Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN

Artículo 94.- Ejecución material.- 1.- La administración no iniciará ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

2.- El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones, estará obligado a notificar al interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

Artículo 95.- Ejecutoriedad.- Los actos de los órganos de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto en los artículos 112 y 137 de esta Ley, en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

Artículo 96.- Ejecución forzosa.- La Administración Pública, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrá proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Ley Fundamental o una Ley exija la intervención de los Tribunales.

Artículo 97.- Medios de ejecución forzosa.- 1.- La ejecución forzosa por la Administración Pública se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

- a) Apremio sobre el Patrimonio
- b) Ejecución subsidiaria
- c) Multa coercitiva
- d) Compulsión sobre las personas.

2.- Si fueran varios los medios de ejecución admisibles, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

3.- Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, la Administración Pública deberá obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 98.- Apremio sobre el patrimonio.- 1.- Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida, se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

2.- En cualquier caso, no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo o una norma de rango legal.

Artículo 99.- Ejecución subsidiaria.- 1.- Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que, por no ser personalísimo pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2.- En este caso, la Administración Pública realizará el acto, por si a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

3.- El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4.- Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 100.- Multa coercitiva.- 1.- Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, la Administración Pública podrá, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.
- b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimará conveniente.
- c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2.- La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 101.- Compulsión sobre las personas.- 1.- Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar, podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto debido a su dignidad y los derechos reconocidos en la Ley Fundamental.

2.- Si tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

Artículo 102.- Prohibición de interdictos.- No se admitirán a trámite interdictos contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

TÍTULO VI

DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS

EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE OFICIO

Artículo 103.- Revisión de disposiciones y actos nulos.- 1.- La Administración Pública, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de la República u otro órgano consultivo competente en la materia si lo hubiere, declarará de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 61.1 de la presente Ley.

2.- Asimismo, en cualquier momento, la Administración Pública de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de la República u órgano consultivo equivalente si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 61.2 de esta Ley.

3.- El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de la República u órgano Consultivo equivalente, si lo hubiere, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 61 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4.- La Administración Pública, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrá establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 138.2 y 140.1 de esta Ley; sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5.- Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Artículo 104.- Declaración de lesividad de actos anulables.- 1.- La Administración Pública podrá declarar lesivos para el interés público, los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de esta Ley, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2.- La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se hubiere dictado el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 83 de esta Ley.

3.- Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad el mismo.

4.- Si el acto proviene de la Administración Pública, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano competente en la materia.

5.- Si el acto proviniera de una Entidad Pública, la declaración de lesividad se adoptará por la autoridad competente de dicha Entidad, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la Entidad.

Artículo 105.- Suspensión.- Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 106.- Revocación de actos y rectificación de errores.- 1.- La Administración Pública podrá revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las Leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al Ordenamiento Jurídico.

2.- La Administración Pública podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores

materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Artículo 107.- Límites de la revisión.- Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resultase contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las Leyes.

CAPÍTULO II

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 108.- Objeto y clases.- 1.- Contra las resoluciones y los actos de trámites, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 61 y 62 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2.- Las Leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respecto a los principios, garantías y plazos de la presente Ley reconoce a los ciudadanos y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3.- Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

4.- Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

Artículo 109.- Recurso extraordinario de revisión.- Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo cabrá el recurso extraordinario de revisión cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 119.1

Artículo 110.- Fin de la vía administrativa.- Ponen fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos de impugnación a que se refiere el artículo 106.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.
- e) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

Artículo 111.- Interposición de recurso.- 1.- La interposición de recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del representante, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a afectos de notificaciones.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2.- El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3.- Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

4.- Las solicitudes se formularán en Papel Timbrado de la clase que corresponda o en papel común debidamente reintegrado.

Artículo 112.- Suspensión de la ejecución.- La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 6101 de esta Ley.

3.- La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendido si transcurridos treinta días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no ha dictado resolución expresa al respecto. En estos casos no será de aplicación lo establecido en el artículo 41.1, segundo párrafo, de esta Ley.

4.- Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquella sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión podrá prolongarse después de agotada la vía administrativa cuando exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso administrativa.

Si el interesado interpusiera recurso contencioso administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

5.- Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periodo oficial en que aquél se insertó.

Artículo 113.- Audiencia de los interesados.- 1.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

No se tendrá en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo hubiese hecho.

2.- Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3.- El recurso, los informes y las propuestas no tendrán el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 114.- Resolución.- 1.- La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las prestaciones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2.- Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo, se ordenará retroacción del procedimiento al momento en que el vicio fue cometido salvo lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 66 de esta Ley.

3.- El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no

alegados por los interesados. En este último caso se les oírá previamente.

No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

SECCIÓN II

RECURSO DE ALZADA

Artículo 115.- Objeto.- 1.- Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 108.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las administraciones públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se consideran dependientes del órgano al que estén escritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2.- El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al componente en un plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 116.- Plazos.- El plazo para interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el recurrente y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2.- El plazo máximo para dictar y notificar las resoluciones será de meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, salvo en el supuesto previsto en el artículo 42.2, segundo párrafo.

3.- Contra la resolución de un recurso de alzada no cobra ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos

establecidos en el artículo 119.1 de la presente Ley.

SECCIÓN III

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN

Artículo 117.- Actos definitivos.- 1.- Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2.- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Artículo 118.- Plazos.- 1.- El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el recurrente y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

2.- El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3.- Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

SECCIÓN IV

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Artículo 119.- Objeto y plazos.- 1.- Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes.

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

- b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquélla resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2.- El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1ª, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3.- Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 103 y 106.2 de la presente Ley, ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

Artículo 120.- Resolución.- 1.- El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar el dictamen del consejo de la República u otro órgano consultivo competente en la materia, si lo hubiere, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el numeral 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.

2.- El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto ocurrido.

3.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

TÍTULO VII

DE LAS RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO

DE LAS ACCIONES CIVILES Y LABORALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 121.- Naturaleza.- La reclamación en vía administrativa es requisito previo al ejercicio de acciones fundadas en derecho privado o laboral contra cualquier acto de la Administración Pública, salvo los supuestos en que dicho requisito esté exceptuado por una disposición con rango de Ley.

2.- Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en este Título y por aquellas que, en cada caso, sean de aplicación o, en su defecto, por las generales de esta Ley.

Artículo 122.- Efectos.- 1.- Si planteada una reclamación ante la Administración pública, ésta no haya sido resuelta y tampoco hubiera transcurrido el plazo en que deba entenderse desestimada, no podrá aducirse la misma ante la jurisdicción correspondiente.

2.- Planteada la reclamación previa se interrumpirán los plazos para el ejercicio de las acciones judiciales, que volverán a contarse a partir de la fecha en que se hayan practicado la notificación expresa de la resolución o, en su caso, desde que se entienda desestimada por el transcurso del plazo.

CAPÍTULO II

RECLAMACIÓN PREVIA A LA VÍA JUDICIAL

Artículo 123.- Iniciación.- 1.- La reclamación se dirigirá al Ministro del Departamento que por razones de la materia objeto de la reclamación sea competente.

2.- Las reclamaciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos por esta Ley para la presentación de escritos o solicitudes.

Artículo 124.- Instrucción.- 1.- El órgano ante el que se haya presentado la reclamación, la remitirá al Ministerio competente en el plazo de cinco días, adjuntándose a esta todos los antecedentes del asunto.

2.- El Ministerio podrá ordenar que se complete el expediente con los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 125.- Resolución.- 1.- Resuelta la reclamación por el Ministro, se notificará al interesado.

2.- Si la Administración no notificará su decisión en el plazo de tres meses, el interesado podrá considerar desestimada su declaración al efecto de formular la correspondiente demanda judicial.

CAPÍTULO III

RECLAMACIÓN PREVIA A LA

VÍA JUDICIAL LABORAL

Artículo 126.- Tramitación.- 1.- La reclamación deberá dirigirse al Jefe Administrativo o Director del establecimiento u Organismo en que el trabajador preste sus servicios.

2.- Transcurrido un mes sin haberle sido notificada resolución alguna, el trabajador podrá considerar desestimada la reclamación a los efectos de la acción judicial laboral.

Artículo 127.- Reclamaciones del personal civil o funcionario de la administración militar.- Las reclamaciones que formule el personal civil no funcionario al servicio de la administración militar se registrarán por sus disposiciones específicas.

TÍTULO III

DE LA POTESTAD SANCIONADORA

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 128.- Principio de legalidad.- 1.- La potestad sancionadora de la Administración Pública, reconocida por la Ley Fundamental, se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejecución y de acuerdo con lo establecido en las demás Leyes del Ordenamiento Jurídico vigente.

2.- El ejercicio de la potestad sancionadora correspondiente a los órganos administrativos que

la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentaria.

3.- Las disposiciones de este título no son de aplicación por la Administración Pública, en el ejercicio de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ella por una relación contractual.

Artículo 129.- Irretroactividad.- 1.- Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

2.- Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

Artículo 130.- Principio de tipicidad.- 1.- Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para las Administraciones Local e Institucional. Las infracciones administrativas se clasifican por la Ley y en leves, graves, y muy graves.

2.- Únicamente podrá imponerse sanciones que, en todo caso estarán delimitadas por la Ley, por la comisión de infracciones administrativas.

3.- Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondiente.

4.- Las normas definidoras de infracciones y sanciones so serán susceptibles de aplicación análoga.

Artículo 131.- Responsabilidad.- 1.- Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa, las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos, aun a título de simple inobservancia.

2.- Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador, serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser

determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente.

3.- Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, éstas responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

4.- Serán responsables subsidiarios o solidarios por el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley, que conlleven el deber de prevenir la información administrativa cometida por otros, las personas físicas y jurídicas sobre las que tal deber recaiga, cuando así lo determinen las Leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores.

Artículo 132.- Principio de proporcionalidad.- 1.- Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2.- El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más favorable para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3.- En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por la Administración Pública se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- a) La existencia de internacionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 133.- Prescripción.- 1.- Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las Leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves

prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al año.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que las mismas se hubieran cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 134.- Concurrencia de sanciones.- No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 135.- Garantía de procedimiento.- 1.- El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá el procedimiento legal o reglamentariamente establecido.

2.- Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deberán establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

3.- En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

Artículo 136.- Derechos del presunto responsable.- Los procedimientos sancionadores

garantizarán al presunto responsable los siguientes derechos:

1. A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
2. A formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.
- 3.- Los demás derechos reconocidos por el artículo 34 de esta Ley.

Artículo 137.- Medidas de carácter provisional.-

Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá proceder, mediante acuerdo motivado, a la adopción de medidas de carácter provisional, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 138.- Presunción de inocencia.- 1.- Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

2.- Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a la Administración Pública respecto de los procedimientos sancionadores que sustancien.

3.- Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor de probatorio sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios administrados.

4.- Se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del presunto responsable cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de hechos y posibles responsabilidades. Sólo podrán declararse improcedentes aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

Artículo 139.- Resolución.- 1.- La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada

y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

2.- En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

3.- La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

4.- En la resolución se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

TÍTULO IX

DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO.

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 140.- Principios de la responsabilidad.-

1.- Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por la Administración Pública, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea considerada del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

2.- En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3.- La Administración Pública indemnizará a los particulares por la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos y que éstos no tengan el deber jurídico de soportar, cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que especifiquen dichos actos.

4.- La responsabilidad patrimonial de Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 141.- Responsabilidad concurrente de los Órganos de la Administración Pública.- Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varios Órganos de la

Administración Pública se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, éstos responderán de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta entre tales órganos podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre los mismos.

Artículo 142.- Indemnización.- 1.- Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existente en el momento de producción de aquellos, todo ello, sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

2.- La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación de expropiación forzosa, legislación fiscal y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado.

3.- La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actuación a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad, con arreglo al índice de precios al consumo fijado por el Instituto Nacional de Estadísticas, u otro Departamento competente en materia de Estadísticas Públicas y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada.

4.- La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Artículo 143.- Procedimientos de responsabilidad patrimonial.- 1.- Los procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, se iniciarán de oficio o por reclamación de los interesados.

2.- Los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro respectivo, el Consejo de Ministros, si una Ley así lo dispone, o por los Órganos de las Entidades que integran la Administración Institucional o Local.

3.- Para la determinación de la responsabilidad patrimonial, se establecerá reglamentariamente un procedimiento general con inclusión de un procedimiento abreviado para los supuestos en que concurren las condiciones previstas en el artículo 142 de esta Ley.

4.- La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone derecho a la indemnización, pero si la resolución o disposición impugnada lo fuese por razón de su fondo o forma, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse dictado la sentencia definitiva, no siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 5 siguiente.

5.- En todo caso, el derecho a reclamar prescribe a los dos años de producido el hecho o acto que motive la indemnización o de manifestarse su efecto lesivo. En caso de daños, de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

6.- La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive, pone fin a la vía administrativa.

7.- Si no recae resolución expresa se podrá entender desestimada la solicitud de indemnización.

Artículo 144.- Procedimiento abreviado.- 1.- Iniciado el procedimiento general, cuando sean inequívocos la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, el órgano competente podrá acordar la sustanciación de un procedimiento abreviado, a fin de reconocer el derecho a la indemnización en el plazo de treinta días.

2.- En todo caso, los órganos competentes podrán acordar o proponer que se siga el procedimiento general.

3.- Si no recae resolución expresa en el plazo de treinta días, se entenderá desestimada la solicitud de indemnización.

Artículo 145.- Responsabilidad de Derecho Privado.- Cuando la Administración Pública actúe en relaciones de derecho privado, responderá

directamente de los daños y perjuicios causados por el personal que se encuentre a su servicio, considerándose la actuación del mismo como actos propios de la Administración. La responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 140 al 144 de esta Ley.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Artículo 146.- Existencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de la administración pública.- 1.- Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere el Capítulo I de este título, los particulares exigirán directamente a la Administración Pública las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2.- La Administración, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio de sus autoridades y demás personal a su servicio, la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolor, culpa o negligencia graves, previa instrucción del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Para la exigencia de dicha responsabilidad se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios:

- a) El resultado dañoso producido
- b) La existencia o no de intencionalidad
- c) La responsabilidad profesional del personal al servicio de la Administración Pública y su relación con la producción del resultado dañoso.

3.- Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolor, culpa o negligencia graves.

4.- La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Lo puesto en los párrafos anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los tribunales competentes.

Artículo 147.- Responsabilidad penal.- 1.- La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, así como la

responsabilidad civil derivada del delito, se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

2.- La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Única.- Se faculta al Gobierno dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la mejor aplicación de la presente Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, no les será de aplicación la misma; rigiéndose por la normativa anterior.

Segunda.- En tanto que la Administración Pública no tenga desarrollado su plan de informatización, los registros manuales continuarán siendo los mecanismos de entrada y salida de documentos en los diferentes Órganos de la Administración Pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ley, especialmente la Ley Nº 5/2.006, de fecha 2 de Noviembre, sobre Procedimiento Administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ley entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su publicación en los demás Medios de Comunicación Nacional.

Dada en Bata, a veintiocho días del mes de Julio del año dos mil catorce.

POR UNA GUINEA MEJOR

-OBIANG NGUEMA MBASOGO-

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

