

## **Tema 4**

El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

# ÍNDICE

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | Concepto .....  | 4  |
| 2.   | Clases.....   | 4  |
| 2.1. | En función de la Administración que los dicta .....                                     | 4  |
| 2.2. | En función de su contenido .....  | 4  |
| 2.3. | En función de su modo de expresión: actos expresos, tácitos y presuntos .....           | 5  |
| 2.4. | En función de la posición que ocupa el acto en el procedimiento administrativo .....    | 5  |
| 2.5. | En función de la impugnabilidad del acto en vía administrativa .....                    | 5  |
| 2.6. | En función de la impugnación absoluta del acto .....                                    | 6  |
| 2.7. | En función del grado de vinculación .....   | 6  |
| 3.   | Elementos.....  | 7  |
| 3.1. | Subjetivo.....  | 7  |
| 3.2. | Objetivo .....  | 12 |
| 3.3. | Teleológico.....  | 13 |
| 3.4. | Formal .....  | 13 |
| 4.   | Eficacia y validez de los actos administrativos. ....                                   | 14 |
|      | Nulidad de pleno derecho (artículo 47 LPAC).....  | 15 |
| 4.2. | Anulabilidad (artículo 48 LPAC) .....   | 16 |
| 4.3. | Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos (artículo 49 LPAC). .  | 16 |
| 4.4. | Conversión de actos viciados (artículo 50 LPAC). ....                                   | 17 |
| 4.5. | Conservación de actos y trámites (artículo 51 LPAC). ....                               | 17 |
| 4.6. | Convalidación (artículo 52 LPAC). ....  | 17 |
| 5.   | Notificación .....  | 17 |
| 5.1. | Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. ....                      | 18 |
| 5.2. | Práctica de las notificaciones en papel (artículo 42 LPAC). ....                        | 20 |
| 5.3. | Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos (artículo 43 LPAC). .... | 20 |
| 5.4. | Notificación infructuosa (artículo 44 LPAC).....  | 21 |
| 5.4. | Publicación (artículo 45 LPAC). ....  | 21 |
| 5.5. | Indicación de notificaciones y publicaciones (artículo 46 LPAC). ....                   | 22 |
| 5.6. | Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. ....                | 22 |
| 5.7. | Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada. ....          | 24 |
| 5.   | Términos y plazos .....   | 24 |
| 5.1. | Obligatoriedad de términos y plazos.....  | 24 |
| 5.2. | Cómputo de plazos.....  | 24 |
| 5.3. | Cómputo de plazos en los registros. ....  | 26 |

|      |                              |    |
|------|------------------------------|----|
| 5.4. | Ampliación.....              | 27 |
| 5.5. | Tramitación de urgencia..... | 27 |

## 1. Concepto

La definición del acto administrativo es una tarea sobre la que recae un enorme peso, dada la trascendencia que esta cuestión adquiere en el conjunto del Derecho Administrativo. Ninguna Ley recoge una definición del acto administrativo. En cuanto a las aportaciones doctrinales, la más aceptada es obra de ZANOBINI, posteriormente completada entre nosotros por García de Enterría, dando como resultado la siguiente definición: *acto administrativo es cualquier declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo, emanada de un sujeto de la Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa distinta de la potestad reglamentaria.*

### Características

- I. El acto administrativo es una **declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo**.
- II. El acto administrativo es, esencialmente, **unilateral**, sin que requiera mediación de voluntad del sujeto destinatario para alcanzar validez.
- III. El acto administrativo se encuentra regulado por el **Derecho Administrativo**.
- IV. El acto administrativo es dictado, generalmente, por una **Administración Pública**.
- V. El acto administrativo es **fiscalizable**, como regla general, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## 2. Clases

Existen distintos criterios para clasificar los actos administrativos, siendo heterogénea la importancia que revista cada uno de ellos.

### 2.1. En función de la Administración que los dicta

Conforme a este criterio los actos pueden ser comunitarios, estatales, autonómicos, provinciales, municipales, o de una Administración especializada.

### 2.2. En función de su contenido

La distinción entre actos favorables y desfavorables da lugar a una serie de consecuencias. Por ejemplo, en términos generales y salvo excepciones, los actos desfavorables han de encontrarse siempre motivados en tanto que los actos favorables pueden carecer de motivación. Asimismo, la Administración puede revocar los actos desfavorables, en principio, con cierta libertad,

mientras que los actos favorables han de someterse a un riguroso procedimiento para poder ser eliminados, al reconocerse en ellos un derecho a los interesados.

### 2.3. En función de su modo de expresión: actos expesos, tácitos y presuntos

Un **acto expreso** es aquel en que la Administración efectúa una declaración explícita, dirigida a los particulares. De otro lado, un acto **tácito (o implícito)** es aquella actuación de la administración que conlleva implícitamente una declaración de voluntad, de deseo, de conocimiento o de juicio, que no ha sido exteriorizada de forma expresa. Por último, un acto **presunto** es una situación de inactividad de la Administración a la que por ministerio de la ley se le aparejan determinadas consecuencias jurídicas, esto es, se presume que existe un acto frente a la inactividad de la Administración (**silencio administrativo**).

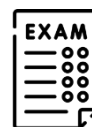
### 2.4. En función de la posición que ocupa el acto en el procedimiento administrativo

En su virtud, podemos distinguir entre actos de trámite y acto definitivos. Los actos de trámite son los que se producen a lo largo de un procedimiento administrativo antes de la resolución del procedimiento. Son actos de trámite los informes, las propuestas, las pruebas, etc. Los actos definitivos o resolutorios Recogen la respuesta que la administración adopta frente al problema que se plantea, y representan la razón de que se haya tramitado todo el procedimiento anterior.

### 2.5. En función de la impugnabilidad del acto en vía administrativa

Según el **artículo 114 LPAC** ponen fin a la vía administrativa en todas las Administraciones:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2<sup>1</sup>.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.



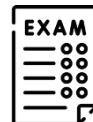
---

<sup>1</sup> 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 respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas 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.

- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los actos administrativos de los **miembros y órganos del Gobierno.**
- b) Los emanados de los **Ministros y los Secretarios de Estado** en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos **con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.**
- d) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los **máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados**, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.



En las **Entidades Locales**, de acuerdo con el art. 52 LBRL, agotan la vía administrativa las resoluciones del **Pleno, del Presidente o Alcalde-Presidente y la Junta de Gobierno Local o Junta de Gobierno en las Diputaciones**, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando ejerzan competencias delegadas y conforme al acto de delegación proceda recurso ante éstas.

## 2.6. En función de la impugnación absoluta del acto

Los definitivos son los que aún pueden ser recurridos, bien en vía administrativa, bien en vía jurisdiccional. Los actos firmes son aquellos que no pueden ser objeto de recurso, en cuyo caso también se dice que el acto ha adquirido firmeza. Esta circunstancia puede deberse a dos hechos diferentes:

- Por el transcurso del plazo de impugnación sin ejercicio de la acción correspondiente
- Por haber sido agotados todos los mecanismos de reacción actuables contra el acto.

## 2.7. En función del grado de vinculación

La Administración ejerce potestades administrativas, que pueden distinguirse en potestades regladas y potestades discrecionales.

En el ejercicio de potestades regladas, todos los aspectos de la actuación administrativa están pormenorizados por el ordenamiento jurídico, y la Administración se ciñe a aplicarlos, dando como resultado una sola solución válida en cada caso.

Por el contrario, en las potestades discrecionales la Administración dispone de un cierto margen de apreciación que el ordenamiento le confiere deliberadamente para que pueda acomodar su actuación a las circunstancias del caso concreto, y en virtud del cual son posibles diversas soluciones, todas ellas igualmente válidas. Cuando la Administración ejerce potestades discrecionales dicta actos discrecionales. Este tipo de actos presenta, asimismo, particularidades de régimen jurídico: por ejemplo, los actos discrecionales han de encontrarse siempre motivados (artículo 35 LPAC), el alcance de su control judicial es más limitado que el de los actos reglados, etc.

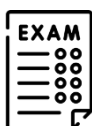
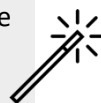
### 3. Elementos.

#### 3.1. Subjetivo

Los actos administrativos **han de ser dictados por el órgano competente** (“se producirán por el órgano competente”: **artículo 34.1 LPAC, y el artículo 47** de la misma ley considera nulos de pleno derecho los actos dictados por órganos manifiestamente incompetentes por razón de la materia o del territorio).

El **artículo 8 LRJSP** señala que la **competencia es irrenunciable** y se ejercerá 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 otras leyes.

La titularidad es, en definitiva, ser “el dueño”; mientras que el ejercicio de las competencias se refiere a “quien las utiliza”. El ejercicio, a su vez, puede tener elementos importantes (determinantes) o elementos sustantivos (muy importantes).



La **delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia** no suponen alteración de la **titularidad de la competencia**, aunque sí de los **elementos determinantes** de su **ejercicio** que en cada caso se prevén.

La **titularidad** y el **ejercicio** de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser **desconcentradas** en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

Si alguna disposición atribuye la competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los **órganos inferiores** competentes por razón de la materia y del territorio. Si existiera más de un órgano inferior competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al superior jerárquico común de estos.

### **Delegación de competencias (artículo 9 LRJSP)**

Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la delegación de competencias deberá ser aprobada previamente

- **por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante** y en el caso de los Organismos públicos o Entidades vinculados o dependientes, por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con sus normas de creación.

Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente será necesaria la aprobación previa

- si ambos pertenecen al **mismo Ministerio** → del superior común
- si pertenecen a **diferentes Ministerios** → del órgano superior de quien dependa el órgano delegado.



Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión. La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependen el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.



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

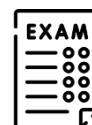
- a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- b) La adopción de disposiciones de carácter general.



- c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.
- d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

Las delegaciones de competencias y su revocación **deberán publicarse** en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.



Que se consideren dictados por el órgano delegante es especialmente útil a efectos de recursos, especialmente en casos prácticos. Así, si lo dicta un Director General por delegación del Ministro, se entendería dictado por el Ministro y como se entiende dictado por el Ministro pondría fin a la vía administrativa y el recurso oportuno sería el de reposición y/o contencioso-administrativo.

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 para resolver un procedimiento 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 procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

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

El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

### **Avocación (artículo 10 LRJSP).**

Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos 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 dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

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

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

### **Encomienda de gestión (artículo 11 LRJSP)**

La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o 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.

#### **Artículo 8.1 LRJSP:**

*La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia NO suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque SÍ de los elementos DETERMINANTES de su ejercicio que en cada caso se prevén.*

#### **Artículo 11.2 LRJSP:**

*La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos SUSTANTIVOS de su ejercicio.*

La encomienda de gestión SÍ supone la cesión de los elementos determinantes, y NO supone la cesión de los elementos sustantivos.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la

encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que **establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso** de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

- b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente **convenio** entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

### **Delegación de firma (artículo 12 LRJSP)**

Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

La delegación de firma **no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.**

En las resoluciones y actos que se firmen por delegación **se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia.**

### Suplencia (artículo 13 LRJSP)

En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

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

La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la designación de suplente podrá efectuarse:

- a) **En los reales decretos de estructura** orgánica básica de los Departamentos Ministeriales o en los estatutos de sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes según corresponda.
- b) **Por el órgano competente para el nombramiento del titular**, bien en el propio acto de nombramiento bien en otro posterior cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia.

En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia, se hará constar esta circunstancia y se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.

### 3.2. Objetivo

El elemento objetivo hace referencia al contenido del acto administrativo.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será **determinado y adecuado** a los finés de aquéllos (artículo 34.2 LPAC).

El contenido del acto ha de ser **posible**; es decir, que su realización debe ser **viable y factible**. Los actos de contenido imposible son nulos de pleno derecho, conforme al artículo 47.1 c) LPACAP.

Debe ser **lícito**, ajustándose al ordenamiento jurídico. Los actos cuyo contenido sea constitutivo de infracción penal, o se dicten como consecuencia de esta, son nulos de pleno derecho, conforme al artículo 47.1 d) LPACAP.

### 3.3. Teleológico

Los actos han de ser **lícitos** por su contenido y por los fines a los que se dirigen. Así lo exige el artículo 34.2 LPAC:

“El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos».

Si al producir un acto administrativo, no se cumple este requisito, se estaría incurriendo en un supuesto de desviación de poder conforme al artículo 48.1 LPAC (anulabilidad)

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

Los actos administrativos han de ser adecuados a los fines que persigan. Es lo que se denomina principio de congruencia o adecuación del acto administrativo. La adecuación del acto también invoca al principio de proporcionalidad.

### 3.4. Formal

El **artículo 36 LPAC** señala que los actos administrativos se producirán **por escrito** a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

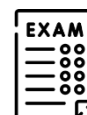


En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su **competencia de forma verbal**, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la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

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

Por su parte, el **artículo 35 LPAC** recoge los actos que deben ser **motivados**. Así, serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

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



- b) Los actos que **resuelvan** procedimientos de **revisión de oficio** de disposiciones o actos administrativos, **recursos** administrativos y **procedimientos de arbitraje** y los que declaren su **inadmisión**.
- c) Los actos que se **separen del criterio seguido** en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de **suspensión de actos**, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
- e) Los acuerdos de aplicación de la **tramitación de urgencia**, de **ampliación** de plazos y de realización de **actuaciones complementarias**.
- f) Los actos que **rechacen pruebas** propuestas por los interesados.
- g) Los actos que **acuerden la terminación del procedimiento** por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- h) Las **propuestas de resolución** en los procedimientos de carácter **sancionador**, así como los actos que resuelvan procedimientos de **carácter sancionador** o de **responsabilidad patrimonial**.
- i) Los actos que se dicten en el ejercicio de **potestades discrecionales**, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

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

#### 4. Eficacia y validez de los actos administrativos.

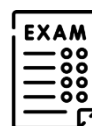
Según el artículo 39 LPAC, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo **se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.**

La eficacia **quedará demorada**

- cuando así lo exija el contenido del acto
- esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Excepcionalmente, **podrá otorgarse eficacia retroactiva** a los actos

- cuando se dicten en sustitución de actos anulados,
- cuando produzcan efectos favorables al interesado,



- siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

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

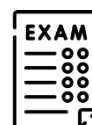
Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, **podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto** de acuerdo con lo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

Según la gravedad del vicio cometido, o lo que es lo mismo, en función del alcance del requisito que se infringe, distinguimos entre las siguientes categorías:

- **Invalidez:** supone la incursión del acto en un vicio de tal calado que le impide la consideración de válido, circunstancia que provoca la eliminación del acto una vez constatada la infracción que es determinante de la invalidez, esto es, en el momento en que se destruya formalmente la presunción de validez de la que se beneficia el acto.
- **Irregularidad:** la irregularidad es un vicio de muy escaso relieve, y de tan poca entidad que no conduce a la eliminación del acto administrativo.

#### 4.1. Nulidad de pleno derecho (artículo 47 LPAC)

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



- Los que **lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional**.
- Los dictados por órgano **manifiestamente incompetente** por razón de la materia o del territorio.
- Los que tengan un **contenido imposible**.
- Los que sean constitutivos de **infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta**.

- e) Los dictados **prescindiendo total y absolutamente del procedimiento** legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos **expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico** por los que se adquieren **facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición**.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

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



**Hay que distinguir entre las causas de nulidad de los actos administrativos (artículo 47.1 LPAC) de las disposiciones administrativas (artículo 47.2 LPAC).**

#### 4.2. Anulabilidad (artículo 48 LPAC)

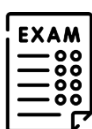
Son anulables los **actos** de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.



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

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.

#### 4.3. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos (artículo 49 LPAC).



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

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



#### 4.4. Conversión de actos viciados (artículo 50 LPAC).

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

#### 4.5. Conservación de actos y trámites (artículo 51 LPAC).

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.

#### 4.6. Convalidación (artículo 52 LPAC).



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

El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3

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.

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.

### 5. Notificación

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



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

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

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

Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

### 5.1. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.



Las notificaciones se practicarán **preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.**

No obstante lo anterior, las Administraciones **podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos** en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

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

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

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



- a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

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

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

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

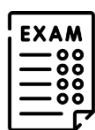
Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

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

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

## 5.2. Práctica de las notificaciones en papel (artículo 42 LPAC).

**Todas** las notificaciones que se practiquen en papel **deberán ser puestas a disposición** del **interesado** en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.



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 catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.**

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las **quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa**, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44 (publicación en el BOE).

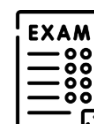
Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

## 5.3. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos (artículo 43 LPAC).

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **mediante comparecencia** en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

Las notificaciones por medios electrónicos **se entenderán practicadas en el momento** en que **se produzca el acceso a su contenido.**





Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido **DIEZ DÍAS NATURALES** desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

#### 5.4. Notificación infructuosa (artículo 44 LPAC).

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la



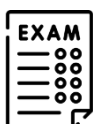
**notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».**

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 4.4. Publicación (artículo 45 LPAC).

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



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

- a) Cuando el acto tenga por destinatario a una **pluralidad indeterminada de personas** o cuando la Administración estime que la **notificación efectuada a un solo interesado** es

**insuficiente** para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

- b) Cuando se trate de actos integrantes de un **procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo**. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones.

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.

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

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

#### **4.5. Indicación de notificaciones y publicaciones (artículo 46 LPAC).**

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que **no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial**.

#### **4.6. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única.**

La **Dirección Electrónica Habilitada única** es el sistema de información para la notificación electrónica cuya gestión corresponde al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4, la Dirección Electrónica Habilitada única **se aloja en la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado.**

Todas las Administraciones Públicas y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes **colaborarán para establecer sistemas interoperables** que permitan que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, tal como establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta previsión será aplicable con independencia de cuál sea la Administración que practica la notificación y si las notificaciones se han practicado en papel o por medios electrónicos.

Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario de la Dirección Electrónica Habilitada única, una vez comunicada dicha incidencia a los órganos, organismos o entidades emisores que la utilicen como medio de notificación, **estos podrán determinar una ampliación del plazo no vencido para comparecer y acceder a las notificaciones emitidas.** En caso de que también pongan a disposición las notificaciones en su sede electrónica o sede electrónica asociada, deberán publicar también en esta tanto la incidencia técnica acontecida en la Dirección Electrónica Habilitada única como la ampliación concreta, en su caso, del plazo no vencido.

Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la Dirección Electrónica Habilitada única, **este será informado** de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales** desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, **en la Dirección Electrónica Habilitada única deberá quedar constancia**, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, **del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo** previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El estado del trámite de notificación en la Dirección Electrónica Habilitada única se sincronizará automáticamente con la sede electrónica o sede electrónica asociada en la que, en su caso, la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado.

#### 4.7. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.



**Con carácter previo al acceso al contenido** de la notificación puesta a disposición del interesado en la sede electrónica o sede electrónica asociada del emisor de la misma, **este será informado** de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales** desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la sede electrónica o sede electrónica asociada deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada **se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.**

De conformidad con el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **se entenderá cumplida la obligación de notificar en plazo** por parte de la Administración, a que se refiere el artículo 40.4 de dicha ley, **con la puesta a disposición de la notificación en la sede o en la dirección electrónica habilitada única.**

## 5. Términos y plazos

### 5.1. Obligatoriedad de términos y plazos.

Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

### 5.2. Cómputo de plazos.



Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

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

Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

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

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

La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

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 las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

### **5.3. Cómputo de plazos en los registros.**

Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquélla y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos

previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

#### **5.4. Ampliación.**

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

La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

Tanto 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 recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos.

#### **5.5. Tramitación de urgencia.**

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

No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.