

Tema 20.

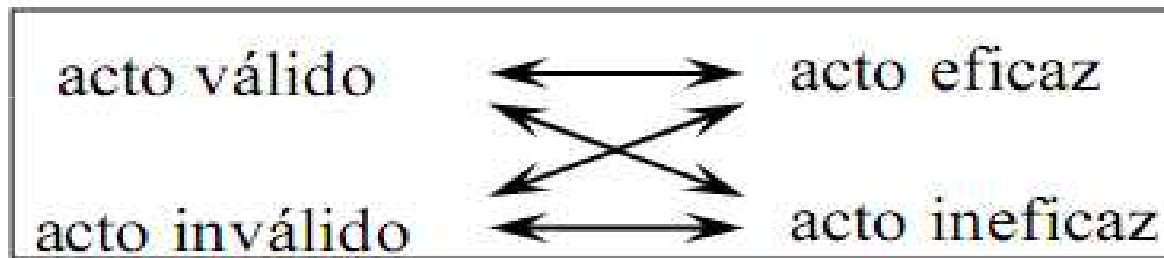
La coacción administrativa.

La eficacia del acto administrativo

1. El principio general de ejecutividad:

Distinción entre *Validez*: elementos intrínsecos del acto, cuya carencia o inobservancia provocan vicios que determinan su invalidez.

Ejecución: momento en el que los actos administrativos pueden llevarse a efecto, siendo aptos y susceptibles de aplicación.



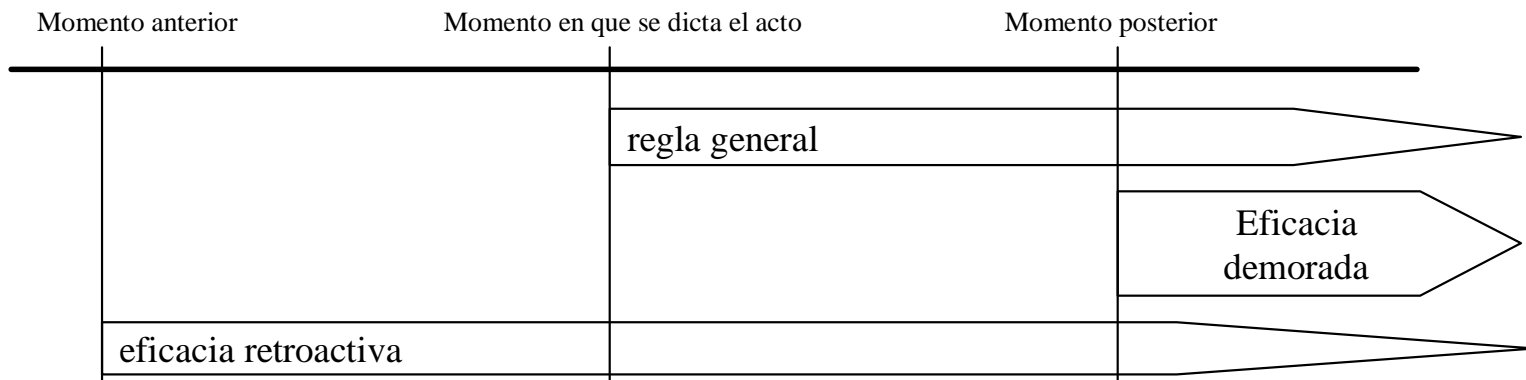
autotutela declarativa Art. 57.1	<i>ejecutividad</i> del acto administrativo	aptitud del acto para crear, extinguir y modificar unilateralmente situaciones jurídicas
autotutela ejecutiva Art.94	<i>ejecutoriedad</i> del acto administrativo (interna) (externa)	aptitud del acto para ser ejecutado forzosamente

La eficacia del acto administrativo

2. Supuestos de eficacia demorada y retroactiva:

EFICACIA RETROACTIVA	REGLA GENERAL	EFICACIA DEMORADA Art. 57.2
Los actos comienzan a desplegar efectos en un momento anterior al que son dictados.	Los actos administrativos se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten	El acto comienza a desplegar efectos en un momento posterior al que son dictados
<ul style="list-style-type: none"> • Actos dictados en sustitución de otros anulados • Actos que produzcan efectos favorables y no lesionen derechos de terceros 		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando lo exija el contenido del acto • Cuando el acto deba ser notificado o publicado • Cuando la eficacia quede supeditada a aprobación superior • Actos sancionadores: cuando se agote la vía administrativa

1. Que se anule.
2. Que los presupuestos ya existieran.
3. Que no se lesionen derechos de terceros.



La Notificación de los Actos Administrativos

1. Concepto y Naturaleza:

Es un instrumento para la comunicación de los actos.

1. Deber de la Administración.
 - a. Cuando es preceptiva es requisito de eficacia.
 - b. Principio de buena fe y deber de colaboración de los ciudadanos.
2. Garantía de los administrados.
 - a. Garantía instrumental del derecho a la tutela.
 - b. STS: Que el contenido del acto llegue: integridad sustancial y en fecha indubitada. Principio de seguridad jurídica.

2. Actos que deben notificarse:

Se notificaran al interesado los actos que afecten a sus derechos e intereses; Art. 58.1:

1. En estos casos es preceptiva.
2. Inicia la eficacia del acto. (momento de la recepción).

La Notificación de los Actos Administrativos

3. Contenido de la notificación: art. 58.2

1. El contenido íntegro del acto administrativo.
 - a. El acto dispositivo.
 - b. Motivación.
 - c. Designación del órgano que lo dicta, identificación de la persona que lo firma y la fecha.
2. La indicación de si el acto agota o no la vía administrativa.
3. El denominado pie de recursos.
 - a. Recurso, órgano que resuelve y plazo de interposición.

4. Notificación defectuosa y subsanación:

Notificación que **NO** contiene el texto íntegro de la resolución

Notificación que **SÍ** contiene el texto íntegro de la resolución, pero omite la información sobre los recursos

No se perfecciona la notificación ni la Administración cumple el deber de resolver y notificar en plazo

No se perfecciona la notificación, pero la Administración **SÍ** cumple el deber de resolver y notificar en plazo

↓
Cuando contiene el contenido íntegro del acto

Art. 58.3:

1. Interposición del recurso que resulte *procedente*.
2. Actuaciones de las que se *deduce* que conoce el contenido y alcance del acto.

La Notificación de los Actos Administrativos

5. Procedimiento de notificación:

<u>Lugar</u>	Iniciados a instancia	Señalado en la solicitud Cualquier lugar adecuado
	Iniciados de oficio	No precisa el lugar domicilio Donde se desarrolle la actividad económica

Plazo: → art 58.2 debe ser cursada en el plazo de diez días desde que se haya dictado el acto.

<u>Legitimados para recibir la notificación</u>	Domicilio persona física	<i>Cualquier persona que se halle en el domicilio y haga constar su identidad</i>
	Domicilio persona jurídica	<i>Acuse de recibo con el sello de la empresa</i>
	Lugar de desarrollo de actividad	<i>Persona al frente de la empresa o cualquier empleado presente</i>

Medios de notificación → Cualquier medio que deje constancia; art. 59.3 correo electrónico.

La Notificación de los Actos Administrativos

6. Incidencias en el procedimiento de notificación:

INTERESADO PRESENTE	acepta la notificación	se perfecciona la notificación y se cumple el deber de resolver y notificar en plazo	
	rechaza la notificación	se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento y se cumple el deber de resolver y notificar en plazo	
INTERESADO AUSENTE	está presente otra persona en el domicilio del interesado	se hace cargo de la notificación	se perfecciona la notificación y se cumple el deber de resolver y notificar en plazo
		no se hace cargo de la notificación	publicación supletoria, aunque se cumple el deber de resolver y notificar en plazo
	no hay nadie presente en el domicilio	debe repetirse el intento por una sola vez en hora distinta dentro de los 3 días sigs., aunque se cumple el deber resolver y notificar en plazo	Si no se perfecciona el segundo intento, puede acudirse a la publicación supletoria

La Publicación de los Actos Administrativos

1. Clases de publicación:

PUBLICACIÓN SUPLETORIA Art. 59.5	<ul style="list-style-type: none">– interesados desconocidos– se ignore el lugar o medio de notificación– imposibilidad de practicar la notificación
PUBLICACIÓN SUSTITUTORIA Art. 59.6	<ul style="list-style-type: none">– actos que tienen por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas– actos integrantes de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva
PUBLICACIÓN COMPLEMENTARIA Art. 60 y 59.,b)	<ul style="list-style-type: none">– cuando se notifique el acto a un interesado y se tema que los demás no lleguen a conocerlo– cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento– cuando lo aconsejen razones de interés público

2. Medios:

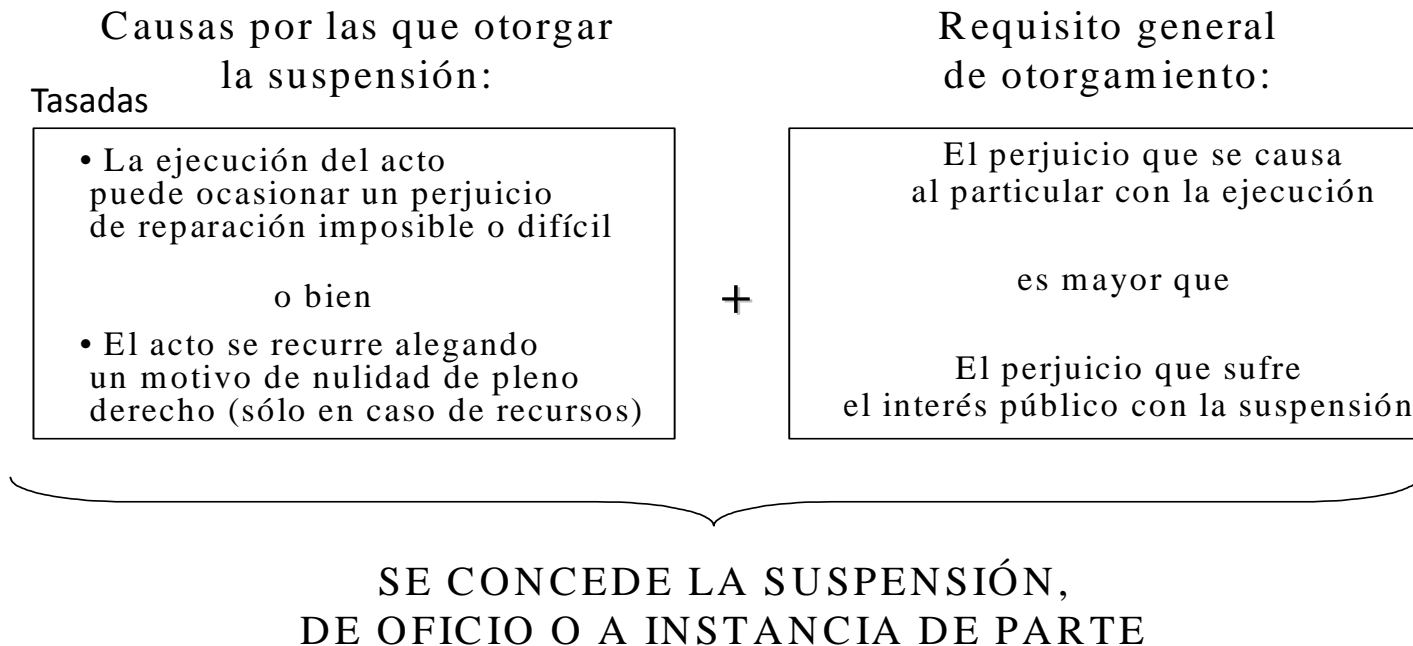
Publicación mediante edictos: ayuntamiento/ oficina diplomática y Boletín correspondiente + forma complementaria

3. Contenido:

1. Sustitutivas y supletorias: mismo contenido que las notificaciones.
2. Complementarias: indicación de aspectos individuales / derecho a la intimidad.

La Suspensión de eficacia de los Actos en vía Administrativa

1. Concepto y Causas:



2. Procedimiento para instar la suspensión:

1. Escrito de solicitud o escrito de interposición del recurso.
2. La AP debe responder en 30 días, sin respuesta se suspende el acto.
3. La decisión tiene que estar motivada y si afecta a una pluralidad debe publicarse.