



# DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA

BIBLIOGRAFIA

1

## LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

35.072.23

El Catedrático de Derecho administrativo JESÚS GONZÁLEZ PÉREZ, asiduo colaborador de esta Revista, acaba de publicar la obra «Los recursos administrativos» (Estudio de Administración. Instituto de Estudios Políticos.— Madrid, 1960). DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ha recogido en números anteriores algunas partes de este libro, del que ahora ofrecemos una síntesis.

### I. PARTE GENERAL

#### TEORIA GENERAL DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

##### 1. NOCIONES GENERALES

###### a) *Concepto*

El recurso administrativo se define como la impugnación de un acto administrativo ante un órgano de este carácter.

###### b) *Naturaleza jurídica*

Viene determinada por las notas siguientes:

- Es un acto; no un derecho.
- Se deduce ante la Administración.
- Tiene por objeto la impugnación de un acto anterior de la propia Administración, dando lugar a una revisión por parte de la misma.
- Es, salvo casos especiales, un requisito previo de la impugnación procesal.

### c) *Fundamento*

Radica en las potestades de revisión que la ley confiere al órgano, para evitar una posible actuación jurisdiccional o, excepcionalmente, como sustitución de una fiscalización jurisdiccional.

### d) *Regulación*

Con carácter general, la Ley de Procedimiento administrativo, de 17 de julio de 1958. Excepcionalmente: Leyes que regulan el recurso de súplica o alzada ante el Consejo de Ministros o ante la Presidencia del Gobierno; Reglamento de Procedimiento Económico-administrativo y normas reguladoras de aquellos recursos de naturaleza especial por el órgano de que emanen y la naturaleza de las cuestiones debatidas.

Estas disposiciones son de aplicación tanto a la Administración del Estado como a la Institucional. En la esfera local, lo son igualmente, sin reservas, en el recurso de reposición y, con ciertas limitaciones, en los de revisión y alzada.

### e) *Clases*

*Ordinarios.*—Admisibles siempre que no exista precepto expreso que los excluya; no han de fundarse en motivos o causas tasados. Se distinguen: el de reposición, previo al contencioso-administrativo, y el de alzada.

*Especiales.*—Para supuestos concretamente señalados por la ley. Tampoco exigen causas o motivos tasados en su fundamentación. Existen dos tipos: económico-administrativo y súplica. Dentro de este último cabe distinguir, según se den contra decisiones ministeriales o contra decretos.

*Extraordinarios o excepcionales.*—Sólo admisibles en casos especialísimos contra actos administrativos firmes.

## 2. REQUISITOS DEL RECURSO

### a) *Concepto*

Son las circunstancias que han de concurrir para que pueda ser examinada la cuestión de fondo que en él se plantea.

### b) *Tratamiento jurídico*

Pueden examinarse de oficio por el propio órgano, dándose oportunidad al particular, en caso de defecto subsanable, para cumplimentarlo.

### c) *Clases*

Los distintos requisitos pueden clasificarse en tres grupos:

**Subjetivos.**—Hay que distinguir los que afectan a la Administración (competencia de la entidad, competencia del órgano y aptitud del personal), y los que afectan a los interesados (capacidad y legitimación).

**Objetivos.**—Respecto al acto, que bien éste o la disposición contra la que se deduzca el recurso sean susceptibles de impugnación, viniendo determinados los requisitos de impugnabilidad en función del tipo de recurso.

En cuanto a la fundamentación, se distinguen los casos en que no existe exigencia alguna respecto a las causas o motivos del recurso, sirviendo de fundamento cualquier infracción del ordenamiento jurídico (recursos ordinarios), y los que únicamente son admisibles por causas especialmente previstas (recursos extraordinarios).

#### — *De la actividad.*

a) **Lugar.**—Como regla general, la presentación del escrito de interposición debe hacerse en el Registro correspondiente, si bien la L.P.A. da las máximas facilidades al administrado permitiendo se realice en distintas oficinas (Gobiernos Civiles, órganos delegados de los diversos Ministerios, oficinas de Correos).

b) **Tiempo.**—Los recursos y demás escritos deberán presentarse dentro del plazo previsto para ello, cuyo cómputo hará necesario precisar los días inicial (regla general el de la notificación o publicación del acto o disposición) y final, distinguiendo, al propio tiempo, según vengán determinados por años (se entenderán naturales), meses (de fecha a fecha) o días (sólo se computarán los hábiles).

c) **Forma.**—Estará sometida a lo dispuesto en cada caso por las disposiciones vigentes. Ahora bien, los defectos nunca darán lugar a la invalidez del acto, salvo cuando requerido el interesado para subsanarlo no lo realizara dentro de plazo.

## 3. PROCEDIMIENTO

### a) *Iniciación y requisitos*

Se inicia siempre a instancia de personas interesadas, con la presentación del escrito de interposición, que ha de reunir los requisitos subjetivos, objetivos, y de lugar, tiempo y forma legalmente establecidos.

### b) *Desarrollo*

Está condicionado a la clase de recurso de que se trate. Con carácter general, sin embargo, para la determinación y comprobación de datos, se dan normalmente los siguientes tipos de actuaciones:

1. Informes de los organismos cuya intervención sea preceptiva o se juzgue necesaria; siempre con efectos no vinculantes.

2. Prueba encaminada a demostrar la exactitud o inexactitud de los hechos (en ciertos casos, costumbres o derecho especial) que han de servir de fundamento a la decisión.

No se da limitación de medios ni momento especial para solicitarla. Puede ser apreciada libremente según las reglas de la sana crítica, pero sin vincular a los órganos jurisdiccionales.

3. Audiencia de los interesados. Si bien pueden aducir alegaciones en cualquier momento del procedimiento, la ley arbitra este trámite especial con esa finalidad.

Sus características son:

- Se concede a los interesados.
- No es preceptiva en todo caso. No obstante, su omisión, si produce indefensión, puede dar lugar a la anulabilidad del acto resolutorio.
- Está sometida a requisitos de tiempo, lugar y forma.
- Se desarrolla en dos fases: examen del expediente y escrito de alegaciones.

#### d) *Terminación*

Cabe distinguir los supuestos siguientes:

##### a') Normal.

Por resolución del órgano competente, en la que se examina si el recurso está o no fundado y se pronuncia sobre la confirmación (resolución desestimatoria), declaración de nulidad, anulación o reforma (resolución estimatoria) del acto impugnado.

Debe:

- Ser congruente con la pretensión.
- Ser motivada.
- Contener una sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.

##### b') Silencio administrativo.

No es una forma propia de terminación, sino más bien una presunción o ficción legal establecida en garantía del recurrente ante la pasividad de la Administración en resolver.

Se establecen dos regímenes:

- General, que requiere transcurso de tiempo o plazo y denuncia de la mora.
- Especial o automático, por el mero transcurso del tiempo, sin necesidad de denunciar la mora.

c') Anormal.

En esta forma tienen encaje los supuestos de:

- Desistimiento.
- Renuncia.
- Caducidad por causas imputables al interesado.

#### 4. EFECTOS DEL RECURSO

##### 1. Efectos de la interposición

a) *En cuanto al órgano.*—Le confiere la facultad de volver sobre el acto impugnado y pronunciarse sobre él, ampliando, de esta suerte, las potestades revisoras de los actos administrativos.

b) *En cuanto al acto objeto del recurso.*—Salvo excepciones, no produce efectos suspensivos.

##### 2. Efectos de la decisión

a) *Jurídico-materiales.*—Tienen importancia solamente si el recurso es estimatorio, y cabe distinguir dos tipos:

Directos.—Si el objeto del recurso es una disposición general, implicará la derogación o reforma de la propia disposición, sin afectar a los actos dictados en aplicación de la misma que hayan adquirido firmeza; si su objeto es un acto administrativo se producirá su anulación o revocación, así como indemnización, en su caso.

Indirectos.—El más importante es la posible responsabilidad del funcionario que adoptó el acto impugnado.

b) *Jurídico-procesales.*—Según los casos, la resolución será susceptible de impugnación en vía administrativa o procesal.

c) *Económicos.*—Se reducen a:

- Impuesto del Timbre.
- Honorarios de Abogado y Procurador, en su caso.
- Tasas legalmente establecidas.
- Gastos de determinadas actuaciones.

Excepcionalmente se admite la sanción por temeridad o mala fe del recurrente.

## II. PARTE ESPECIAL

### LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### A) Recurso de alzada

##### 1. NOCIONES GENERALES

###### a) *Conceptos y clases*

Se interpone:

- Con carácter ordinario, ante el superior jerárquico que dictó el acto administrativo (recurso de alzada propio u ordinario).
- Con carácter especial, ante el órgano que ejerce la tutela sobre la entidad autárquica que dictó el acto (recurso de alzada impropio o especial).

###### b) *Naturaleza jurídica*

Viene determinada:

- Por ser un recurso administrativo.
- Por su carácter ordinario o especial, en atención a sus clases.

###### c) *Fundamento*

- En el propio: la jerarquía administrativa.
- En el impropio: la tutela que ejerce el Estado sobre las entidades descentralizadas.

###### d) *Regulación*

Con carácter general, los artículos 122 a 125 de la Ley de Procedimiento administrativo, aplicables también al impropio en los supuestos especiales en que sea admisible, quedando excluido el recurso de alzada que se admite en el procedimiento económico-administrativo.

Como supletorias, las disposiciones reguladoras de los recursos administrativos y las generales sobre Procedimiento administrativo.

##### 2. REQUISITOS

###### a) *Subjetivo*

Competencia del órgano administrativo:

*Regla general.*—En el recurso de alzada propio corresponde al superior jerárquico del que dictó el acto impugnado; en el impropio, al Ministro, Go-

bernador civil o Delegado de Hacienda, según proceda el acto de entidad institucional o local.

*Reglas especiales.*—En los casos de que el acto recurrido se funde únicamente en la ilegalidad de una disposición administrativa, o sea dictado por delegación.

— Capacidad, legitimación y postulación del recurrente.

#### b) *Objetivos*

- Que el acto decida un procedimiento.
- Que si es de trámite, impida continuar el procedimiento o produzca indefensión.
- Que no ponga fin a la vía administrativa.
- No exige motivos basados en su fundamentación.

#### c) *De actividad*

La única especialidad que ofrece se refiere al plazo de interposición, que será de quince días.

### 3. PROCEDIMIENTO

#### a) *Iniciación*

Con la presentación del escrito de interposición ante el órgano que dictó el acto o ante el superior jerárquico que debe decidirlo.

#### b) *Tramitación*

Apenas se regula por la Ley de Procedimiento administrativo, por lo que se aplicarán las normas generales.

#### c) *Terminación*

Ofrece como única especialidad la de aplicársele el silencio administrativo con carácter automático, por el transcurso de tres meses.

### 4. EFECTOS

#### a) *De la interposición*

Como regla general no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

### b) *De la decisión*

#### 1. Jurídico-materiales:

La resolución desestimatoria confirmará el acto impugnado.

La resolución estimatoria retrotrae el expediente al momento en que se produjo el vicio de forma, en su caso, modifica o anula el acto, o deroga o reforma la disposición general.

#### 2. Jurídico-procesales:

Será admisible el recurso administrativo o la impugnación procesal que proceda. Si fuese un segundo recurso de alzada, agotará, en todo caso, la vía administrativa.

## B) **Recurso de reposición**

### 1. NOCIONES GENERALES

#### a) *Concepto*

Se interpone ante la propia autoridad que ha dictado el acto objeto de impugnación, a fin de someterle determinadas consideraciones para que, por acto de contrario imperio, revoque el acto recurrido.

#### b) *Naturaleza jurídica*

Salvo ciertos casos exceptuados, tiene el carácter y tratamiento jurídico de los presupuesto procesales.

#### c) *Fundamento*

La posibilidad de evitar el proceso, al permitirse a la Administración examinar hasta qué punto son fundadas sus razones.

#### d) *Regulación*

Artículos 52 a 55 de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y como complementarias, las normas sobre Procedimiento administrativo.



## 2. REQUISITOS

### a) *Subjetivos*

1. **Organo administrativo.**—Es competente el mismo órgano que dictó el acto objeto de impugnación.

2. **Recurrente.**—Los normales sobre capacidad y legitimación, no exigiéndose la asistencia de técnicos en Derecho.

### b) *Objetivos*

1. **Actos impugnables.**—Salvo las importantes excepciones recogidas en el artículo 53 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá deducirse contra los actos y disposiciones que pueden ser objeto del recurso contencioso.

2. **Fundamento.**—Debe ser motivado, pudiendo fundamentarse en cualquiera de los admitidos en el contencioso-administrativo.

### c) *De la actividad*

Rigen los preceptos generales de los recursos administrativos, siendo de un mes el plazo para su interposición.

## 3. PROCEDIMIENTO

Rigen las normas generales con la única especialidad, en cuanto a la terminación, de admitirse el silencio automático por el transcurso de un mes.

## 4. EFECTOS

### a) *Juridico-materiales*

La Administración podrá anular o reformar el acto impugnado, aun cuando sea declarativo de derechos.

### b) *Juridico-procesales*

Cabe distinguir los siguientes supuestos:

1. **Falta de recurso de reposición.**

En los casos no exceptuados producirá la inadmisibilidad del recurso contencioso-administrativo. No obstante, hay que admitir la subsanación, siempre que sea posible.

## 2. Interposición del recurso.

### a) Efectos de la interposición.

Se aplican las reglas generales de los recursos administrativos.

### b) Efectos de la decisión.

Deja abierta la posibilidad de la vía procesal.

## C) Recurso de revisión

### 1. NOCIONES GENERALES

#### a) *Concepto*

Recurso extraordinario o excepcional que se da contra actos administrativos firmes cuando quepa racionalmente duda de su validez, en virtud de documentos o sentencias firmes de los Tribunales.

#### b) *Naturaleza jurídica*

Viene determinada por las dos notas siguientes:

- Es un recurso administrativo.
- Es de carácter extraordinario.

#### c) *Fundamento*

Descansa en la posible duda de la justicia del fallo.

#### d) *Regulación*

Artículos 127 y 128 de la Ley de Procedimiento administrativo y, como supletorios, los que regulan el régimen general de los recursos administrativos.

### 2. REQUISITOS

#### a) *Subjetivos*

##### 1. Competencia del órgano.

— En la Administración del Estado: el Ministro.

— En la Administración local: el órgano supremo de la entidad.

— En la Administración institucional: el Ministro del que dependan o ejerza la tutela.

## 2. Legitimación del recurrente.

Rigen las normas generales de la Ley de Procedimiento administrativo.

### b) *Objetivos*

#### 1. Acto recurrible.

El que haya adquirido firmeza, referida a la vía administrativa.

#### 2. Motivos del recurso.

Solamente admisible en las causas taxativamente enumeradas en la Ley.

### c) *De la actividad*

#### 1. Lugar.

Se aplican las reglas generales sobre recursos administrativos.

#### 2. Tiempo.

El plazo de interposición es variable en atención a las causas en que se funda el recurso.

## 3. PROCEDIMIENTO

### a) *Iniciación*

Con la presentación del escrito de interposición en el Registro del Ministerio o en las oficinas a que se refiere la Ley de Procedimiento administrativo. Su carácter extraordinario impone que se expresen concretamente los motivos en que se fundan.

### b) *Desarrollo*

#### 1. Informes.

El órgano competente podrá solicitar cuantos informes juzgue necesarios para acordar y resolver.

#### 2. Audiencia.

Es aplicable este trámite en los términos previstos en el artículo 117 de la Ley de procedimiento.

### c) *Terminación*

#### 1. Normal.

Por la decisión del órgano competente, limitándose exclusivamente a examinar las causas en que se funda el recurso.

#### 2. Anormal.

Son aplicables las normas generales.

#### 4. EFECTOS

##### a) *Jurídico-procesales*

- La resolución desestimatoria no produce efecto alguno.
- La resolución estimatoria lleva consigo la anulación del acto, debiendo pronunciarse el órgano sobre la cuestión de fondo.

##### b) *Jurídico-procesales*

Posible impugnabilidad ante los órganos de la jurisdicción contencioso, distinguiendo:

- Impugnación del acto impugnado en vía de revisión: no será admisible hacer recurso por vencimiento del plazo respecto al acto.
- Impugnación del acto resolutorio del recurso de revisión: es admisible, en todo caso, el recurso contencioso.

#### D) Recurso económico-administrativo

##### 1. NOCIONES GENERALES

##### a) *Concepto*

Recurso administrativo especial que se da contra actos de la Administración en materia fiscal.

##### b) *Naturaleza jurídica*

Viene determinada por las notas siguientes:

- Es un recurso administrativo.
- Es de carácter especial.
- Es presupuesto del proceso administrativo.

##### c) *Fundamento*

La especialidad de las funciones de la Administración en el ramo de la Hacienda pública.

##### d) *Regulación*

Reglamento de procedimiento para las reclamaciones económico-administrativas, de 26 de noviembre de 1959.

## 2. REQUISITOS

### a) *Subjetivos*

La competencia viene atribuida: En primera o única instancia, Tribunal Económico-administrativo Central o Provincial y Juntas arbitrales de Aduanas. En segunda instancia: Tribunal Económico-administrativo Central.

— *Capacidad*: Reglas generales del Procedimiento administrativo.

— *Legitimación*: Se distingue la necesaria para recurrir de la exigida para comparecer como interesado.

— *Representación y dirección técnica*: Salvo excepciones, no es preceptiva la intervención de Abogado.

### b) *Objetivos*

#### 1. Actos impugnables.

Se establecen por el Reglamento a tenor de los siguientes criterios: materias sobre que versen, naturaleza del acto y exclusión de determinados actos concretos.

#### 2. Fundamento.

— No exige causas o motivos tasados.

— Los Tribunales podrán plantearse y resolver otras cuestiones, al margen de las propuestas, siempre que se deriven del expediente.

#### 3. Cuantía.

Lleva aparejados importantes efectos fiscales, y en orden a la diversidad del recurso de alzada, en su caso, lo que hace se tengan muy presentes las reglas de valoración que el Reglamento establece.

### c) *De la actividad*

El Reglamento regula el lugar en que han de presentarse los escritos y documentos en forma análoga a lo establecido en la Ley de Procedimiento.

Se interpondrá en un plazo de quince días, estando sometido tanto éste como los demás plazos al régimen general y siendo prorrogables en determinados casos.

En cuanto a requisitos de forma se inspira en los principios generales de la Ley de Procedimiento.

### 3. PROCEDIMIENTO

#### a) *Iniciación*

##### 1. Escrito de interposición.

Puede adoptar alguna de las formas siguientes:

- Limitarse a pedir se tenga por interpuesto.
- Formular alegaciones y aportar pruebas.

##### 2. Reclamación del expediente.

Al siguiente día de recibir una reclamación, la Secretaría del Tribunal requerirá del centro o dependencia correspondiente el envío del expediente o de las actuaciones que hubieran determinado el acto reclamado, los que deberán remitirse en el plazo de diez días.

#### b) *Instrucción*

##### 1. Idea general.

Se impone al órgano la carga de llevar a cabo, de oficio o a petición de parte, los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución.

##### 2. Alegaciones.

Comprende:

- Escrito de alegaciones.
- Vista pública, previa solicitud de los interesados y de concesión discrecional por la Administración.

##### 3. Prueba.

- Sujetos: El órgano administrativo. No sólo es destinatario sino sujeto activo de la actividad probatoria.
- Objeto: Los hechos relevantes para la decisión.
- Procedimiento: Se da un período común para proponer y practicar pruebas, pudiendo abrirse de oficio. No se da limitación de medios y se admite recurso contra el acuerdo denegatorio de pruebas propuestas por los interesados.

#### c) *Terminación*

##### 1. Normal.

La resolución. Sobre el silencio administrativo debe aplicarse supletoriamente la Ley de Procedimiento.

## 2. Anormal.

— Desistimiento y renuncia, salvo que la Administración tenga interés en la continuación, o ésta sea instada por otros interesados.

— Caducidad, salvo en los casos que el Reglamento no la admite.

## 4. EFECTOS

### a) *De la interposición del recurso*

El Reglamento desarrolla los mismos principios que informa el Procedimiento administrativo general.

### b) *De la decisión*

#### 1. Jurídico-materiales.

— Directos: El Reglamento recoge las normas de la Ley de Procedimiento sobre invalidez de los actos.

— Indirectos: Pueden aplicarse los principios generales de los recursos administrativos.

#### 2. Jurídico-procesales.

Agotada la vía económico-administrativa, queda abierta la contenciosa.

#### 3. Económicos.

Se aplican las reglas generales, salvo la especialidad de la sanción por temeridad o mala fe, aplicable en los recursos de alzada y revisión.

## 5. RECURSO DE ALZADA

### a) *Idea general*

Se basa en la relación jerárquica existente entre los órganos a los que se confía el conocimiento y decisión de las reclamaciones económico-administrativas.

### b) *Recurso de alzada ordinario*

#### 1. CONCEPTO.

El que se da con carácter general contra las resoluciones de los Tribunales provinciales y Juntas arbitrales.

## 2. REQUISITOS.

### a) *Subjetivos.*

1. **Organo competente:** el Tribunal Económico-administrativo Central.
2. **Interesados:** quienes están legitimados a tenor del artículo 128 del Reglamento.

### b) *Objetivos.*

#### 1. Actos impugnables.

Los de los Tribunales Económico-administrativos y Juntas arbitrales que no estén expresamente exceptuados y reúnan los requisitos que el Reglamento establece.

#### 2. Fundamento.

Cualquier infracción del ordenamiento jurídico.

### c) *De actividad.*

#### 1. Lugar.

El escrito de interposición podrá presentarse:

- En las Secretarías del Tribunal que dictó la resolución impugnada o en la del competente para decidir el recurso.
- Habrán de tenerse en cuenta las normas generales sobre presentación de escritos.

#### 2. Tiempo.

Sólo se computarán los días hábiles, siendo los plazos:

- De quince días si la resolución que se impugna fué dictada en el procedimiento principal.
- De ocho días si se deduce contra resoluciones de incidentes.

#### 3. Forma.

Se aplican las reglas generales.

## 3. PROCEDIMIENTO.

### a) *Iniciación.*

Con el escrito de interposición, en el que se expondrán los motivos en que se funden, acompañado de los documentos que se estimen pertinentes.



b) *Desarrollo y terminación.*

Se rige por las normas que regulan la única o primera instancia, salvo las especialidades que en materia de alegaciones y prueba establece el Reglamento.

## 4. EFECTOS.

- En cuanto a la interposición y decisión, se aplican las normas generales.
- Tan sólo ofrece especialidad respecto a los efectos económicos.

c) *Recurso de alzada extraordinario*

## 1. CONCEPTO.

El que pueden interponer los Directores generales del Ministerio de Hacienda, en las materias de su competencia, contra las resoluciones no susceptibles de recurso ordinario.

## 2. REQUISITOS.

a) *Subjetivos.*

Solamente están legitimados para recurrir los Directores Generales del Ministerio de Hacienda en los casos mencionados.

b) *Objetivos.*

- Que la resolución no sea susceptible de recurso de alzada ordinario.
- Que la resolución impugnada sea «gravemente dañosa y errónea».

c) *De la actividad.*

El plazo de interposición es de tres meses, a contar desde la notificación del fallo.

## 3. PROCEDIMIENTO.

a) *Iniciación.*

Mediante el escrito de interposición del Director general correspondiente, sin que parezca necesario deba ir fundamentado.

b) *Desarrollo.*

El artículo 134 del Reglamento regula los trámites especiales, entre los que destaca el de alegaciones.

c) *Terminación.*

Se aplican las reglas generales.

## 4. EFECTOS.

La resolución que se dicte respetará la situación jurídica particular derivada de la que se recurra y unificará el criterio.

## E) Recurso de súplica

### 1. NOCIONES GENERALES

#### a) *Concepto*

Recurso administrativo extraordinario ante la Presidencia del Gobierno o el Consejo de Ministros, en los casos especialmente previstos en una disposición con jerarquía de ley.

#### b) *Naturaleza jurídica*

Se determina por las siguientes características:

- Es un recurso administrativo.
- Es especial.
- Se da ante la Presidencia del Gobierno o el Consejo de Ministros.

#### c) *Fundamento*

Muy discutible. Tiene escaso sentido en las dos finalidades que pueden perseguirse de:

- Introducir una nueva instancia administrativa antes de ser admisible el recurso contencioso, o
- sustituir la garantía procesal por esta administrativa ante un órgano de carácter político-administrativo.

#### d) *Regulación*

Artículo 122, párrafo tercero, de la Ley de Procedimiento administrativo; leyes respectivas en cada caso y normas de la citada Ley sobre recursos, así como las generales sobre Procedimiento administrativo.

### 2. REQUISITOS

#### a) *Subjetivos*

##### 1. Órgano.

Presidencia del Gobierno o Consejo de Ministros.

##### 2. Recurrente.

Está legitimado el titular de un derecho subjetivo o de un interés directo, personal y legítimo en el asunto.

### b) *Objetivos*

#### 1. Actos impugnables.

Exclusivamente los señalados expresamente en norma con jerarquía de ley.

#### 2. Motivos.

No están tasados, pudiendo basarse en cualquier infracción del nombramiento jurídico, incluso la desviación de poder y hasta se admiten por algunos los motivos de oportunidad.

### c) *De la actividad*

#### 1. Lugar.

Regla general, la Presidencia del Gobierno, pero teniendo presente las disposiciones de la Ley de Procedimiento sobre este extremo.

#### 2. Tiempo.

Puede señalarse, con carácter de generalidad, el plazo de quince días para su interposición.

#### 3. Forma.

Las normas generales.

## 3. PROCEDIMIENTO

### a) *Iniciación*

Se estará a lo dispuesto en las normas de carácter general.

### b) *Desarrollo*

#### 1. Tramitación.

En la Presidencia del Gobierno, correspondiendo al Ministro Subsecretario elevar propuesta de resolución al órgano competente.

#### 2. Informes.

Entre los admitidos por la Ley de Procedimiento se incluirán el del Ministro que dictó la resolución o refrendó el decreto, en sus casos respectivos.

#### 3. Audiencia.

Ha de entenderse aplicable lo establecido con carácter general en el artículo 117 de la Ley de Procedimiento.

### c) *Terminación*

#### 1. Normal.

Por decisión del órgano competente. En cuanto al silencio administrativo, se aplicará lo establecido sobre el recurso de alzada.

#### 2. Anormal.

Las formas reguladas con carácter general.

## 4. EFECTOS

### a) *Juridico material*

Son análogos a los del recurso de alzada.

### b) *Juridico-procesales*

Como regla general—sin perjuicio de la problemática de cada supuesto concreto—debe admitirse la posibilidad de impugnación procesal del acto resolutorio, salvo que por Ley se excluya esta vía.