# Tema 15. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. La forma y la motivación.

# 1️. El acto administrativo: concepto.

El **acto administrativo** es la **manifestación unilateral de voluntad, juicio, conocimiento o deseo realizada por una Administración Pública**, en ejercicio de una potestad administrativa, que produce efectos jurídicos individuales directos.

**➤ Artículo 25.1 LPACAP:**

“Los actos administrativos son las declaraciones de voluntad, juicio, conocimiento o deseo realizadas por un órgano de las Administraciones Públicas en el ejercicio de una potestad administrativa que producen efectos jurídicos sobre los intereses, derechos u obligaciones de los ciudadanos.”

📌 Es el **instrumento básico de actuación** de la Administración.

# 2️. Elementos del acto administrativo.

Los actos administrativos deben estar compuestos por una serie de **elementos esenciales**, sin los cuales no tienen validez:

**➤ Artículo 34 LPACAP: Elementos.**

1. Órgano competente.
2. Voluntad administrativa.
3. Objeto posible y lícito.
4. Motivación (en su caso).
5. Finalidad de interés público.
6. Forma (cuando sea exigida).

**➤ Artículo 6 LPACAP:**

“Los órganos administrativos ejercerán válidamente sus competencias ajustándose al ordenamiento jurídico.”

# 3️. Clases de actos administrativos.

Los actos administrativos pueden clasificarse en múltiples categorías:

| **Criterio** | **Tipos** |
| --- | --- |
| Por su contenido | Decisorios (resolutorios), de trámite, declarativos |
| Por sus efectos | Favorables, desfavorables o mixtos |
| Por el número de destinatarios | Individuales o generales (aunque no sean reglamentos) |
| Por su forma de producción | Expresos o presuntos (por silencio administrativo) |
| Por su ejecutividad | Firmes, recurribles, ejecutivos |

Ejemplo: una **licencia de obras** es un acto administrativo favorable y expreso.

# 4️. Términos y plazos.

Los **términos** y **plazos** son límites temporales que regulan la producción, notificación, eficacia o impugnación de los actos administrativos.

**➤ Artículo 29 LPACAP:**

“Los términos y plazos establecidos en esta ley se entenderán referidos a días hábiles, salvo que se exprese lo contrario.”

**➤ Artículo 30.2 LPACAP:**

“Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose los sábados, domingos y festivos.”

**➤ Artículo 21 LPACAP:**

Establece el deber de resolver en **plazos máximos** y regula el **silencio administrativo** en caso de inactividad.

# 5️. Requisitos del acto administrativo.

Para ser válido y eficaz, un acto administrativo debe cumplir con ciertos **requisitos formales y sustantivos**.

**➤ Artículo 34 LPACAP (ya citado): establece los elementos esenciales.**

**➤ Artículo 36 LPACAP: Notificación:**

“Los actos administrativos se notificarán a los interesados, con el texto íntegro de la resolución, indicando si es o no definitivo, recursos posibles y plazos.”

📌 Además:

- Deben dictarse **por órgano competente**.

- Tener **contenido determinado y posible**.

- Respetar los **principios del procedimiento administrativo**.

# 6️. Eficacia del acto administrativo.

La eficacia determina **cuándo el acto administrativo produce efectos jurídicos**.

**➤ Artículo 39 LPACAP:**

“Los actos administrativos serán eficaces desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.”

**➤ Artículo 40 LPACAP – Notificación:**

“Los actos administrativos que deban notificarse o publicarse no surtirán efectos hasta que se haya efectuado la notificación o publicación.”

📌 Excepciones:

- Retroactividad favorable (Art. 39.3 LPACAP).

- Suspensión de eficacia por recurso (Art. 117 LPACAP).

# 7️. Nulidad y anulabilidad.

Los actos administrativos pueden **ser inválidos** por vulnerar el ordenamiento jurídico. La **distinción fundamental** es entre **nulidad de pleno derecho** y **anulabilidad**.

**➤ Artículo 47 LPACAP – Nulidad de pleno derecho:**

Son nulos los actos que:

a) Lesionen derechos fundamentales.

b) Sean dictados por órgano manifiestamente incompetente.

c) Carezcan totalmente de contenido.

d) Sean constitutivos de delito.

e) Se dicten prescindiendo total y absolutamente del procedimiento.

f) Contravengan el ordenamiento jurídico en materia de contratación administrativa.

**➤ Artículo 48 LPACAP – Anulabilidad:**

“Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder, cuando no concurran los supuestos del artículo anterior.”

📌 Importancia práctica:

- Los **nulos** son ineficaces **desde su origen** y pueden ser anulados **en cualquier momento**.

- Los **anulables** solo pueden anularse **si se recurre en plazo**.

# 8️. La forma y la motivación del acto administrativo.

**Forma:**

**➤ Artículo 26 LPACAP:**

“Los actos administrativos se producirán por escrito, salvo que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada.”

**➤ Artículo 36 LPACAP:**

Exige notificación por escrito, indicando los recursos posibles.

📌 En algunos casos, se admite la forma **oral** (ej. instrucciones verbales), pero es **excepcional**.

**Motivación:**

La **motivación** es la expresión de las razones jurídicas y fácticas que justifican el acto. Es una **garantía de transparencia, control y defensa** del interesado.

**➤ Artículo 35 LPACAP:**

“Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

a) Los que limiten derechos subjetivos.

b) Los que resuelvan recursos.

c) Los que se aparten del criterio seguido en actuaciones precedentes.

d) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales.”

# 7. Conclusión general.

El **acto administrativo** es la **unidad básica de decisión y actuación** de la Administración Pública. Su validez, eficacia y legalidad dependen de que se dicte por **órgano competente**, con **fundamento jurídico**, **forma adecuada**, dentro del **plazo legal**, y con **motivación suficiente** en los casos exigidos.

El respeto a sus elementos esenciales, su adecuada motivación, y la posibilidad de control (vía revisión de oficio o recurso) son fundamentales para garantizar los principios de **legalidad, seguridad jurídica, objetividad y control del poder administrativo**.