

Procedimento administrativo e recursos

1. Dereitos dos cidadáns e tramitacións

Nas relacións coas Administracións Públicas os cidadáns e as cidadás teñen, entre outros, os seguintes dereitos:

- A coñecer, en calquera momento, o estado da tramitación dos procedementos nos que teñan a condición de interesados ou interesadas, e obter copias dos documentos contidos neles.
- A identificar ás autoridades e ao persoal ao servizo das Administracións públicas baixo cuxa responsabilidade se tramiten os procedementos.
- A obter copia selada dos documentos que presenten.
- Á tramitación en galego dos procedementos en todo o territorio da nosa nación.
- A obter información e orientación sobre os requisitos xurídicos ou técnicos das actuacións administrativas.
- A ser tratados con respecto e deferencia polas autoridades e funcionarios ou funcionarias.
- A exixir responsabilidades das Administracións públicas e do persoal ao seu servizo. Os titulares das unidades administrativas e o persoal da Administración que tivesen ao seu cargo a resolución ou despacho dos asuntos serán responsábeis dereitos da súa tramitación e adoptarán as medidas axeitadas para remover os atrancos que impidan, dificulten ou retrasen o exercicio pleno dos dereitos das persoas interesadas ou a respecto aos seus intereses lexítimos, dispondo o necesario para evitar e eliminar toda anormalidade na tramitación dos procedementos.
- A acceder, con certas limitacións, aos arquivos e rexistros das Administracións públicas.
- A ser requiridos para corrixir, nun prazo de dez días, a falta dos requisitos procedimentais. Porén, cando unha convocatoria establece prazos de caducidade para a realización de actos por parte dos administrados e das administradas, a Administración non ten obriga de requirir para a súa corrección.

2. Obriga de resolver e silencio administrativo

A Administración está obrigada a ditar resolución expresa en todos os procedementos

e a notificala. O prazo máximo no que debe notificarse a resolución expresa será o fixado pola norma reguladora do correspondente procedemento. Este prazo non poderá exceder de seis meses, agás que unha norma con rango de Lei estableza outro maior ou así veña previsto na normativa comunitaria europea. Cando as normas reguladoras dos procedementos non fixen o prazo máximo, este será de tres meses.

Mais pode suceder que a Administración non conteste producíndose o silencio administrativo. Este silencio pode ter efectos favorábeis ou desfavorábeis ás pretensións do administrado ou da administrada, falándose logo de silencio positivo ou negativo ou de efectos estimatorios ou desestimatorios.

Cada procedemento ten establecidos uns prazos e uns efectos, polo que sempre as Administracións públicas deben publicar e manter actualizadas as relacións de procedementos, con indicación dos prazos máximos para resolver así como dos efectos que produza o silencio administrativo. É obriga das Administracións informar disto aos interesados ou ás interesadas nun procedemento.

3. Termos e prazos

Sempre que por Lei ou normativa comunitaria europea non se exprese outra cousa, cando os prazos se sinalen por días, entenderse que estes son hábiles, excluíndose do cómputo o domingo e os declarados festivos. Cando os prazos se sinalen por días naturais (computan todos), farase constar esta circunstancia nas correspondentes notificacións.

Se o prazo se fixa en meses ou en anos, estes computaranse a partir do día seguinte a aquel no que teña lugar a notificación ou publicación do acto de que se trate, ou desde o seguinte a aquel no que se produza o silencio administrativo. Se no mes de vencemento non houberse día equivalente a aquel no que comeza o cómputo, entenderase que o prazo remata o último día do mes. Tamén os prazos expresados en días deben contarse a partir do día seguinte.

Se o último día do prazo é inhábil, hai que prorrogar ao primeiro día hábil seguinte.

4. Recursos

Contra as actuacións das Administracións os interesados ou as interesadas poden reaccionar presentando os correspondentes recursos tanto na vía administrativa como na xudicial; para poder acceder ao proceso xudicial cómpre ter esgotado a vía administrativa.

Os recursos máis habituais son o de alzada, o de reposición e o contencioso-administrativo. O de alzada e mais o de reposición son recursos administrativos, é dicir se resolven pola propia Administración, mentres que o recurso contencioso-administrativo é un recurso que se tramita e resolve por un organismo xudicial.

4.1. Recurso de alzada

As resolucións e actos da Administración, cando non poñan fin á vía administrativa, poderán ser recorridos en alzada, dirixido ao organismo superior xerárquico do que os ditou. O recurso pode interperse tanto perante o órgano que ditou o acto impugnado como perante o competente para o resolver.

O prazo para a interposición do recurso é de un mes, se o acto recorrido fora expreso. Se o acto non fose expreso (a Administración non contesta á reclamación ou á solicitude) o prazo será de tres meses contados a partir do día seguinte a aquel no que, de acordo coa súa normativa específica, se produzan os efectos do silencio administrativo.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso será de tres meses. Transcorrido este prazo sen que haxa resolución, poderase entender desestimado; non obstante cando o recurso de alzada se interpuxera contra a desestimación por silencio administrativo dunha solicitude polo transcurso do prazo, entenderase estimado se, chegado o prazo de resolución, non se resolve o recurso.

A resolución do recurso de alzada remata a vía administrativa, polo que queda aberta a posibilidade de acceder á vía contencioso-administrativa.

4.2. Recurso potestativo de reposición

Os actos da Administración que poñan fin á vía administrativa e, polo tanto non se poda interpor recurso de alzada poderán ser recorridos potestativamente en reposición perante o mesmo organismo que os ditou; se non se quere optar por este recurso, pódese impugnar directamente perante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

O prazo para a interposición deste recurso é de un mes se o acto fose expreso e de tres meses se é presunto.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso será de un mes.

4.3. Recurso contencioso-administrativo

É un recurso xudicial e deberá interperse perante un Xulgado ou Sala do contencioso-administrativo contra as disposicións de carácter xeral e os actos e resolucións administrativos que esgoten a vía administrativa.

En materia de persoal que non implique separación de servizo, os funcionarios ou as funcionarias non necesitan representación de procurador ou procuradora nin asistencia de avogado ou avogada mais a complexidade do procedemento aconsella que se interpoña por un letrado ou letrada.

O prazo para a súa interposición será de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación da disposición impugnada ou ao da notificación ou publicación do acto, se fose expreso.

Se non o fora, o prazo será de seis meses e contarase a partir do día seguinte a aquel no que, de acordo coa súa normativa específica, se produza o acto presunto ou silencio administrativo.



Normativa:

Lei 30/1992 do 26 de Novembro, de Réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Lei 29/1998 do 13 de Xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.