

■ MOTIVACIÓN

Consiste en la expresión de aquellos antecedentes fácticos y jurídicos que la autoridad administrativa toma en cuenta a fin de adoptar determinada decisión. Mediante la motivación, se explicita (o se pone en palabras escritas), la causa del acto



Supone la exteriorización de las razones que sirven de justificación o fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración. La motivación se justifica desde la perspectiva de la defensa del ciudadano ya que es la explicitación o exteriorización de las razones de la decisión administrativa la que le permita articular los concretos medios y argumentos defensivos que a su derecho interese y, además, permite que la Justicia pueda efectuar el oportuno control jurisdiccional. La motivación forma parte, además, objetivamente del deber de transparencia y objetividad, pues una Administración que no motiva ni es transparente no permite saber si ha actuado con objetividad defendiendo los intereses generales.



El requisito de la motivación exige una justificación razonable y suficiente, que contenga los presupuestos de hecho y los fundamentos de Derecho que justifican la concreta solución adoptada. Su extensión, se relaciona a aquello que deba resolverse.

La ausencia de motivación o defectuosa motivación del acto, lleva aparejada su nulidad (vicio, al que se le da el nombre de “abuso de poder”).

❖ Entonces, **NO motivar un acto**, implicaría:

- Desvirtuar la exigencia que el ordenamiento impone de explicitar claramente las razones y motivos determinantes de sus actos- art. 108 DL 7647/70).

❖ Esta exigencia constituye:

- La condición elemental para la real vigencia del principio de legalidad en la actuación de los órganos estatales, de cuyo cumplimiento depende que el ciudadano pueda conocer de una manera efectiva y expresa los antecedentes y razones que justifiquen el dictado del acto.

❖ Esta exigencia se basa en:

- El principio republicano que impone a la Administración dar cuenta de sus actos.



Dijimos como hablamos de la causa, que “La causa del acto se vincula íntimamente a la motivación, aunque sean elementos diversos. Esto puede generar algunos equívocos al controlar la regularidad del acto. *(El vicio de falta de motivación atribuido a un acto es equívoco, si lo que se cuestiona no es la ausencia de expresión de los antecedentes del acto, sino la existencia o inexistencia de ellos)*”.



Ejemplo: Se dicta un acto administrativo, por el cual se aplica una sanción de cesantía. El acto sólo expresa: el nombre y demás datos de identidad de la persona sancionada, el número del acto administrativo por el que se ordenó la instrucción de sumario, y luego dice: “se han acreditado las faltas endilgadas, las que se consideran graves. Por lo tanto corresponde aplicar sanción de cesantía”.



¿Qué elemento del acto se encuentra viciado en el ejemplo dado?

- ❖ **En primer lugar, la Motivación.** Ya que el texto citado, **no explica cuáles fueron los hechos ocurridos**, la prueba que se consideró para tenerlos por acreditados, y su correlato con las constancias obrantes en el expediente, ya que no se citan las fojas, las normas transgredidas, no se explica que se ha garantizado el derecho de defensa, qué prueba aportó el interesado y qué valor probatorio se le asignó, etc.



Es decir este acto carece de Motivación, ya que NO exterioriza las razones que sirven de fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración.

- **En segundo lugar**, tal vez, **exista un vicio en la causa.** Esto no lo podemos conocer con la sola lectura del texto citado, ya que **para verificar la corrección de la causa, debemos leer el expediente y verificar si encontramos los antecedentes** de hecho y derecho que justifiquen la sanción aplicada. Probablemente, la causa no esté viciada, pero si no se exterioriza en el acto, se configura un vicio en la Motivación.



Contrariamente podría dictarse un acto perfectamente motivado, pero al analizar el expediente, NO encontramos los antecedentes de hecho que se han citado, o verificamos que las normas en las que se funda la decisión, no son de aplicación al caso, o no se han aplicado correctamente. En este caso se encuentra viciada la

Causa

LEE EL SIGUIENTE ARTÍCULO PUBLICADO EN REVISTA LEGAL Y TÉCNICA. Revista de Comunicación Institucional Año 1 N° 1 Julio de 2016.



Jurídica

La motivación del acto administrativo

La adecuada motivación del acto administrativo coopera con la transparencia de la gestión de gobierno a la vez que protege los derechos de los administrados.

Dra. Ana Carolina **Santi**
Directora de Proyectos y Control Legislativo, Secretaría Legal y Técnica, provincia de Buenos Aires.

Introducción

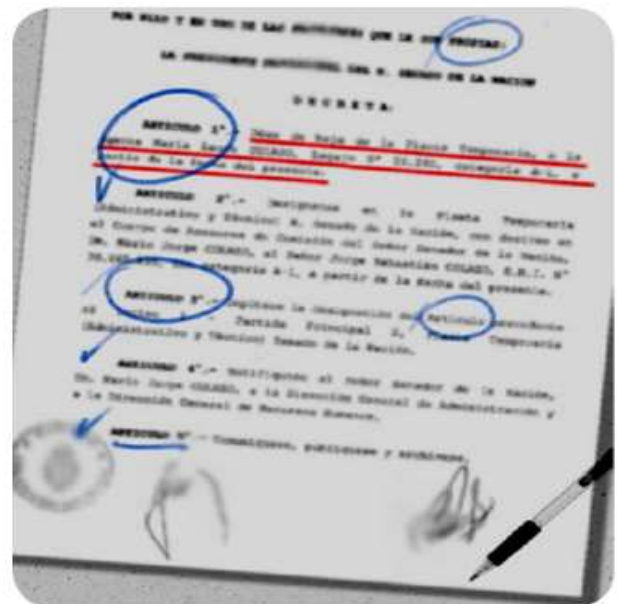
La motivación del acto administrativo está relacionada, por un lado, con el principio de legalidad, publicidad y transparencia en la actuación de los órganos estatales y, desde el punto de vista del particular o administrado, con la adecuada protección de sus derechos individuales, ya que de su cumplimiento depende que éste pueda conocer de manera efectiva y expresa los antecedentes y razones que justifican el dictado de un acto determinado.

Elementos esenciales del acto administrativo

Nuestra Ley de Procedimiento Administrativo provincial –Decreto Ley N° 7647/70 y modificatorias– no contiene una definición de acto administrativo, ni existe en la doctrina un concepto unívoco del mismo –temas que exceden el propósito del presente trabajo. Sin embargo, más allá de la diversidad en ese campo, existe general consenso en la doctrina en que el acto administrativo debe reunir una serie de elementos esenciales para tener existencia y validez, entre los que se encuentran la competencia, la causa, el objeto, el procedimiento, la motivación y la finalidad (tal la enumeración que surge de la Ley de Procedimiento Administrativo Nacional, Ley N° 19.549, en su artículo 7°).

En el caso de la provincia de Buenos Aires, el Decreto Ley N° 7647/70 no contiene una norma similar a la prevista en Nación. Sin embargo, la inclusión de la motivación como un requisito esencial del acto administrativo ha sido receptada sin discusión por la doctrina y jurisprudencia y surge expresamente de su articulado, fundamentalmente de lo normado en los artículos 108 y 109, en tanto impiden cualquier actuación material sin fundamento jurídico y condenan lo que en doctrina se conocen como vicios de hecho¹.

El artículo 108 dispone: "Todo acto administrativo final deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derecho cuando: a) Decida sobre



¹ Murahachi, Miguel Ángel, "El Acto Administrativo en el Decreto Ley N° 7.647", en: Acto Administrativo y Reglamentación. Jornadas organizadas por la Facultad de Derecho de la Universidad Austral, 30 de mayo y 1º de junio de 2001, Ed. RAJ, año 2002, pp. 206 - 207.

derechos subjetivos. b) Resuelva recursos. c) Se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos². Por su parte, el artículo 109, textualmente expresa: "La Administración Pública no iniciara ninguna actuación material que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico".

El Dr. Osvaldo M. Bezzi, al comentar y anotar el Decreto Ley N° 7647/70, siendo el mismo uno de sus redactores, ha explicado que el capítulo referente a la forma, ejecución, retroactividad y publicación del acto administrativo, ha seguido a la ley española y que en particular el art. 108 "establece una garantía insistentemente reclamada por la doctrina nacional: la motivación de los actos administrativos pero la limitamos por obvias razones, que hacen a la facilitación del trámite y prontitud del despacho, a los actos finales, agregando la obligación de relacionar abreviadamente los hechos y expresar los fundamentos de derechos, cuando el acto decida las cuestiones previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 108". Y agrega, citando a un doctrinario español, que "asi como en el derecho privado los motivos son irrelevantes, porque el acto existe con independencia de ellos, salvo cuando se insertan en el acto como una de sus cláusulas, o influyen en la voluntad de tal forma que sin ellos no se habría producido (vicios de la voluntad), en derecho administrativo tienen otra consideración, porque rige la regla de la legalidad y exteriorización de los motivos. Como el obrar administrativo ha de ser legal y visible, no pueden admitirse los motivos personales, sino pre ordenados para que se pueda revisar la legalidad del acto"³.

Por su parte, Hutchinson, en su comentario al artículo 108 del Decreto Ley provincial ha expresado: "La falta de motivación del acto, además de agraviar el orden republicano, importa tanto

² Bezzi, Osvaldo M. "Ley de Procedimiento Administrativo anotada y comentada", Editora Platense, La Plata, 1971, pp. 84 - 85.

[Volver a Sumario](#)

como situar al particular administrado que lo afecta, en estado de indefensión. Esto es, le impide atacarlo debidamente, por cuanto ignora los motivos que llevaron a dictarlo y que deben, obligatoriamente, estar expresados en él. De otro modo, se afecta el derecho de defensa consagrado en el artículo 18 de la Constitución Nacional y en el artículo 10 de la Constitución Bonaerense"³. La Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires, ha acogido la postura que entiende que el requisito de la motivación del acto, subyace en el artículo 108 del Decreto Ley N° 7647 en numerosos precedentes. Así, ha sostenido que "la obligación de motivar un acto administrativo, como modo de reconstrucción del iter lógico seguido por la autoridad para justificar una decisión de alcance particular que afecta situaciones subjetivas, a más de comportar una exigencia inherente a la racionalidad de su decisión, así como a la legalidad de su actuar (arts. 108, ord. gral. 267 y 108, Decreto Ley N° 7647/1970) y ser, también, derivación del principio republicano de gobierno (arts. 1° C.N.; 1° Const. Pcial.) es postulada prácticamente con alcance universal por el moderno derecho público"⁴.

En el mismo sentido, ha dicho que "la motivación es uno de los requisitos esenciales del acto (art. 108, ord. gral. 267) y cumple principalmente dos finalidades: que la Administración, sometida al derecho de un régimen republicano, dé cuenta de sus decisiones y que éstas puedan ser examinadas en su legitimidad por la justicia, en caso de ser impugnadas, permitiendo así una suficiente defensa de los afectados"⁵.

De todo ello se sigue que la motivación lleva dentro de sí dos componentes: las razones y la proporcionalidad. Y su importancia ha sido puesta

³ Hutchinson, Tomás. "Procedimiento administrativo de la provincia de Buenos Aires", Buenos Aires, Ed. Astrea, 1995, p. 607.

⁴ SCA, B 62126 S, "Goda, Edeor María c/ Municipalidad de La Plata w Demanda contencioso administrativo", 13/9/2011.

⁵ SCA, B 60910 S, "Simonetti, Humberto c/ Municipalidad de General Pueyrredón w Demanda contencioso administrativo", 22/12/2008 y B 58974 S, "Verónq, Luz Salvador c/ Municipalidad de General Pueyrredón w Demanda contencioso administrativo", 10/9/2011.

La motivación del acto administrativo

de resalto por nuestro máximo Tribunal Provincial, que ha sostenido al respecto que la obligación de motivar el acto administrativo "aparece como una necesidad tendiente a la observancia del principio de legalidad en la actuación de los órganos estatales, que desde el punto de vista del particular traduce una pretensión fundada en la idea de una mayor protección de los derechos individuales, ya que de su cumplimiento depende que el administrado pueda conocer de una manera efectiva y expresa los antecedentes y razones que justifican el dictado del acto"⁶.

En cuanto a la forma y contenido de la motivación, no existe disposición expresa que los regule, pero no existen dudas de que la misma debe ser clara –para que pueda ser fácilmente interpretado el acto–, sería y guardar una relación de causalidad entre los presupuestos de hecho y la determinación de derecho. La Suprema Corte de Justicia ha dicho al respecto: "La motivación del acto administrativo debe exponer tanto las circunstancias fácticas consideradas por el órgano, como explicitar las normas jurídicas que justifican la decisión (arg. art. 108, Dec. Ley N° 7647/1970)"⁷.

Por otra parte, respecto de la oportunidad de la motivación, sostiene Comadira que "si bien la extensión de la motivación es una circunstancia condicionada por las características propias de cada caso, entendemos que ella siempre debe concurrir al momento de ser emitido el acto, sin que sea dable aceptar su integración posterior"⁸. Cassagne, de igual modo, ha sostenido que "no cabe admitir la motivación contextual o in aliunde, es decir, la que surge del expediente (formalidades previas) ni tampoco la que se produce ex post facto. Si la Administración pudiera motivar

el acto a posteriori se desvirtuaría la exigencia y la consecuente garantía, además de la afectación en que se incurriría con relación al principio de eficacia"⁹.

Claramente, sostiene Hutchinson, que admitir la motivación posterior es contraria lisa y llanamente al régimen jurídico administrativo, determinando su nulidad¹⁰.

En este sentido, nuestro máximo Tribunal Provincial ha dicho: "No obstante el vasto objeto cognoscitivo del proceso, una habilitación en extremo generosa para aportar los motivos determinantes en cualquier forma y tiempo conduciría al inaceptable resultado de vaciar de contenido normativo al art. 108 del Decreto Ley N° 7647/1970"¹¹. Y particularmente ha resaltado: "La consecuencia jurídica de la ausencia de motivación del acto administrativo, al igual que la aparejada por la distorsión, insuficiencia, inexistencia o mera apariencia del motivo determinante aducido en el acto resolutorio, es su nulidad (art. 108 y concs., Ord. Gral. 267/80)"¹².

Conclusión

En suma, la motivación del acto administrativo resulta un elemento sustancial para garantizar la transparencia de gestión, ya que trasciende la sustancia del acto administrativo, permitiendo el control de la legitimidad y razonabilidad de la actuación administrativa, como así también resguardar el derecho de defensa de los administrados.

6. SCBA, B 59375 S, "Proqueho, Orlando Alfredo c/ Municipalidad de San Miguel" s/ Demanda contencioso administrativo", 21/12/2011.

7. SCBA, B 62929 S, "Mardonez, Néstor Edgardo c/ Provincia de Buenos Aires (I.R.S.)" s/ Demanda contencioso administrativo", 6/6/2011; B 56681 S, contra "Caterini, Roberto Agustín y otro" c/ Municipalidad de General Avarado s/ Demanda contencioso administrativo", 6/6/2011.

8. Comadira, Julio Rodolfo, "El acto administrativo", Avellaneda: Ed. La Ley, Colección Académica, 2003, p. 62.

9. Cassagne, Juan Carlos, "La prohibición de arbitrariedad y el control de la discrecionalidad administrativa por el Poder Judicial", disponible en: www.cassagne.com.ar

10. Hutchinson, Tomás, "Procedimiento administrativo de la provincia de Buenos Aires", cit., p. 611.

11. SCBA, B 59129 S, "Boig, Angel c/ Provincia de Buenos Aires (Tribunal de Cuentas)" s/ Demanda contencioso administrativo", 31/8/2011.

12. SCBA, B 57117 S, "Carbonera, Omar Pedro c/ Municipalidad de Lanza" s/ Demanda contencioso administrativo", 7/6/2010 y B 62126 S, "Godá, Ester María c/ Municipalidad de La Plata" s/ Demanda contencioso administrativo", 13/3/2011.

■ FINALIDAD

El Decreto Ley, prescribe que el contenido del acto será adecuado a los fines de aquellos (103).

El fin al que el acto debe propender es el bien común. Esa genérica tésis de bien común se manifiesta, **en cada caso**, por medio de exigencias particulares que configuran el fin específico de cada acto, según el bien jurídicamente tutelado por el ordenamiento jurídico. Debe cumplirse la finalidad que la norma tiene en consideración al establecer el instituto: no se pueden seguir encubiertamente otros fines públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y su objeto.



Ejemplos: Si se emprendiera algún tipo de operativo enderezado a la aplicación de multas con la finalidad de favorecer a la recaudación comunal, se estaría usando una norma con una finalidad distinta al que la norma tuvo en miras al sancionarse, cual es la de disuadir a los ciudadanos a no cometer infracciones de tránsito.



Adquiere mayor precaución cuando la actividad es discrecional (Recordamos actividad discrecional. posibilidad que el ordenamiento le atribuye al funcionario de elegir entre varias alternativas igualmente válidas).

Si la actividad es reglada, parece más difícil de eludir, aunque no imposible. El aspecto subjetivo de este vicio, hace compleja su prueba.



“Si no existe ese sometimiento al fin, si se desvía un poder legal del fin para el que fue instituido y se lo hace servir a fines para los cuales no estaba determinado, habrá una desviación de poder, que viciará al acto: una ilegitimidad por violación del fin querido por la norma. Con palabras de Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Fernández, apartarse del fin ciega la fuente legitimidad del obrar”. (COMADIRA)

LOS AUTORES LLAMAN A ESTA IRREGULARIDAD "**DESVIACIÓN O DESVÍO DE PODER**"

■ RAZONABILIDAD

Las medidas que el acto involucra - su objeto- deben ser proporcionalmente adecuadas a su finalidad (artículo 28 de la Constitución Nacional). La razonabilidad es inherente a la juridicidad que sustenta la aplicación de toda norma.



Ejemplo: reprimir una falta leve (no saludar) con una sanción prevista para faltas graves: exoneración. Hay una desproporción entre los fines de la norma y su objeto, y en la adecuada relación entre los hechos y el objeto.

■ FORMA

➤ Es el *modo* por el cual se exterioriza la declaración en que consiste el acto.

➤ La forma escrita debe entenderse como un requisito, en principio, de todo acto administrativo, habida cuenta del doble papel de garantía que las formas cumplen, respecto de los ciudadanos y del interés público, en el ámbito jurídico administrativo.

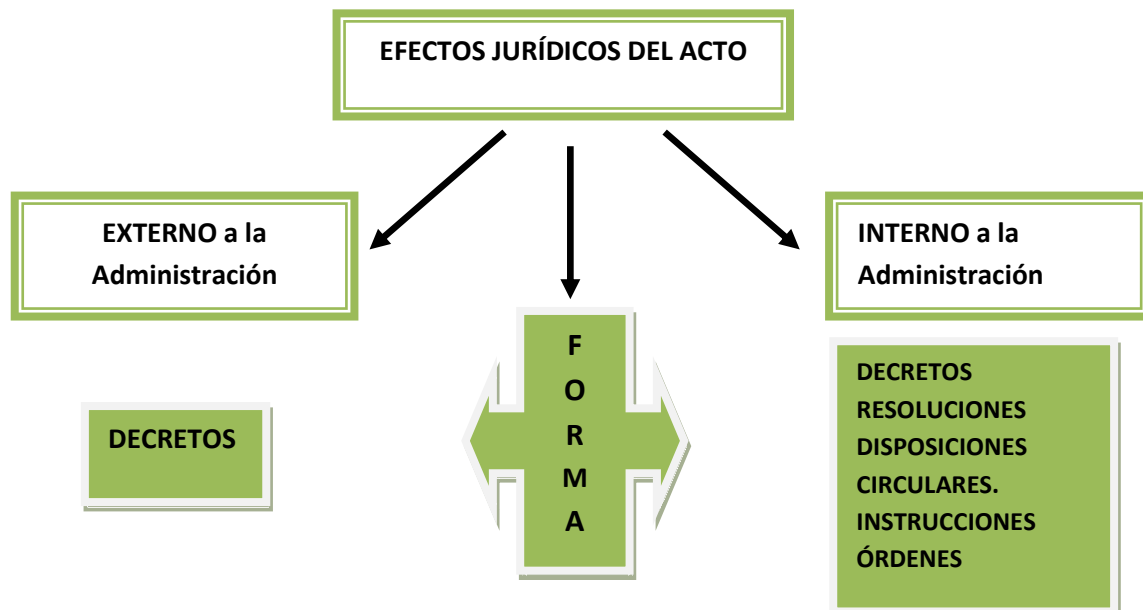


➤ Respecto a la forma verbal la norma distingue según se trate o

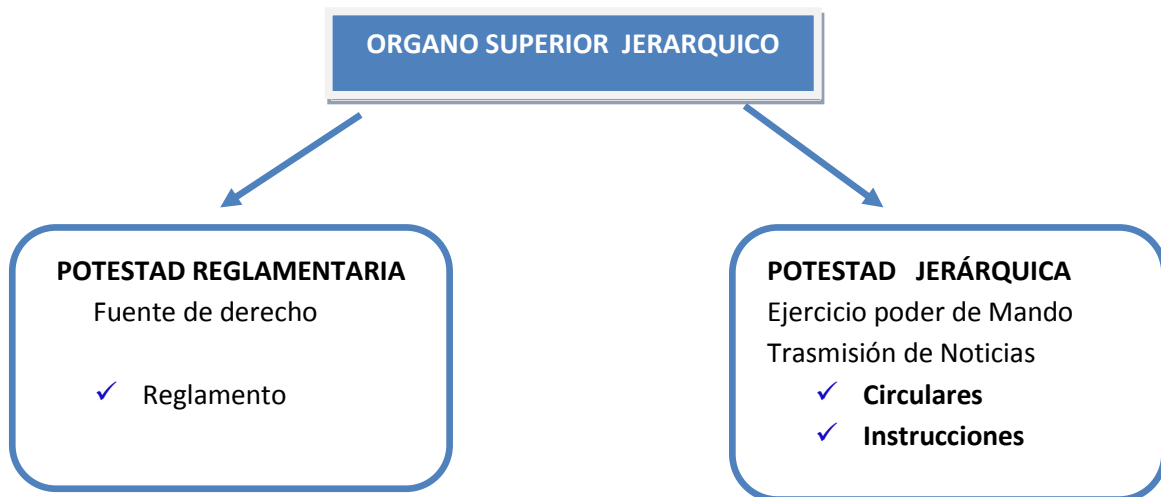


no de resoluciones: Resoluciones: el órgano competente debe autorizar con su firma una relación de aquellas que haya dictado verbalmente, con expresión de su contenido. Si no son resoluciones: la constancia escrita del acto debe ser otorgada y firmada por el órgano inferior que la haya recibido oralmente, expresando en el texto el nombre de la autoridad de la cual emana, con la fórmula: "Por orden de..."

➤ El Decreto Ley también impone FORMAS DISTINTAS, a la actuación administrativa del Departamento Ejecutivo, según que los efectos jurídicos del acto se produzcan dentro y fuera de la Administración, o no trasciendan la esfera interna de esta: los actos generadores de efectos internos y externos deben tener la forma de decretos: los que se agotan en el ámbito interno, pueden ser producidos en forma de resoluciones, disposiciones, circulares, instrucciones u órdenes



- **En cuanto a las circulares e instrucciones**, debe distinguirse **entre potestad reglamentaria**, que es una fuente de derecho, según ya hemos visto (bloque de legalidad) y **potestad jerárquica**, que importa el poder de mando del superior sobre el inferior.
- **Circular**: Medio por el cual el superior comunica al inferior, órdenes de servicio; u otro tipo de comunicación: informa acerca de la sanción de una norma. Transmite noticias. Pero si constituyeran un reglamento bajo esa forma, habrá que considerarla como tal.
- **Instrucciones**: Orden que en ejercicio del poder jerárquico imparte el superior al inferior (igual consideración que para circulares).



¿QUÉ LES PARECE SI REPASAMOS ELEMENTOS DEL ACTO?

ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Son los requisitos que debe tener el acto administrativo para ser válido. Pueden ser:

ELEMENTOS ESENCIALES:

Son los requisitos fundamentales que debe necesariamente contener el acto administrativo para que sea perfecto –válido-. Si falta alguno, el acto es nulo de nulidad absoluta. Son: Competencia – Causa – Objeto – Procedimiento – Motivación –

ELEMENTOS ACCIDENTALES:

Son los que amplían o reducen los efectos del OBJETO del acto. No necesariamente deben estar presentes para que el acto sea perfecto, si falta alguno no será nulo. Son: Plazo – Condición y Modo.

■ ELEMENTOS ESENCIALES

- 1. COMPETENCIA:** □ Es el conjunto de facultades, atribuciones y poderes que el ordenamiento jurídico (Constitución Provincial, ley y reglamentos) le otorga a un ente o a un órgano administrativo. Es la aptitud legal que otorga el ordenamiento jurídico a la administración para que esta cumpla con las finalidades públicas (CASSAGNE). *En razón de la Materia. En razón del Territorio. En razón del Tiempo. En razón del Grado.* REGLAS FUNDAMENTALES: *Atribución Expresa. Irrenunciable. Improrrogable.* CAPACIDAD DEL AGENTE PÚBLICO Y DEL ADMINISTRADO □ El agente requiere competencia y capacidad. El ciudadano requiere capacidad civil se rige por el derecho civil, no por el administrativo.
- 2. CAUSA:** Son los antecedentes de Hecho y de Derecho que justifican el dictado del acto administrativo. Concepto □ La CAUSA es aquel requisito fundamental del acto administrativo que engloba los antecedentes tanto de Hecho como de Derecho que justifican el dictado del acto administrativo. Distinta a la Motivación □ La motivación es diferente de la causa ya que esta consiste en los antecedentes de hecho y de derecho y la motivación es la expresión de estos antecedentes insertos en el acto administrativo
- 3. OBJETO:** Es lo que el acto administrativo decide, certifica u opina. Es el contenido del acto administrativo. Requisitos □ *Certeza. Licitud. Físicæ y jurídicamente posible.* La DOCTRINA agrega los principios generales del derecho, no debe ser contrario a las buenas costumbres, etc.
- 4. FORMA:** Es el modo o la manera a través de la cual se expresa la declaración de voluntad que implica el acto administrativo. Art. 104 DL 7647/70: *“Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia en forma verbal, y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el órgano inferior que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que procede, mediante la fórmula "Por orden de ...". Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de las que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido”.*
- 5. MOTIVACIÓN:** Son las razones que debe desarrollar y expresar la administración al emitir el acto administrativo. Relacionando la causa y la finalidad del acto.
- 6. PROCEDIMIENTO:** Son aquellas formalidades que deben cumplirse previo a la emisión del acto. Pueden requerirse dictámenes de órganos de asesoramiento y control previos al dictado o emisión del acto administrativo. El procedimiento debe respetar la garantía consagrada en el art. 18 Constitución Nacional del debido proceso, que refiere el respeto al Derecho de defensa del ciudadano.

7. **FINALIDAD:** El acto administrativo debe cumplir con el fin público específico que surge de las normas que otorgan la competencia al órgano o ente administrativo; consecuentemente no se podrá perseguir con el acto administrativo otras finalidades públicas o privadas distintas de aquellas que surgen del acto, de su causa y de su objeto. La finalidad siempre deberá ser proporcional al fin público que debe contener el acto administrativo.
- **CLÁUSULAS ACCIDENTALES:** Son aquellas que no necesariamente deben tener el acto administrativo. Plazo Determina el periodo en que el acto empieza o termina de producir sus efectos jurídicos. Condición □ Es el acontecimiento futuro e incierto que tiene por efecto subordinar el nacimiento o extinción del acto administrativo a que se cumpla dicha condición. Puede ser SUSPENSIVO si depende el nacimiento o RESOLUTORIO si depende la extinción del acto de q la condición se produzca. Modo □ Es la obligación o carga que debe cumplir el ciudadano.

Legislación

XIV.DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

a) Forma.

Artículo 103°: Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante el procedimiento que en su caso estuviere establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de aquellos.

Artículo 104°: Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia.

En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia en forma verbal, y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el órgano inferior que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que procede, mediante la fórmula "Por orden de ...".

Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de las que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido.

Artículo 105°: Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.

Artículo 106°: Los actos que emanen del Gobernador de la Provincia, adoptarán la forma de decreto, cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos, que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la Administración.

Cuando su eficacia sea para la administración interna, podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones circulares, instrucciones u órdenes.

Artículo 107°: Los de organismos de la Constitución, los de la Administración centralizada y entes autárquicos, se producirán en todos los casos, en la forma de resolución o disposición o la que la ley especial les haya fijado.

Artículo 108°: Todo acto administrativo final deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derecho cuando a) Decida sobre derechos subjetivos. b) Resuelva recursos. c) Se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

b) Ejecución

Artículo 109°: La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.

■ RECURSOS.

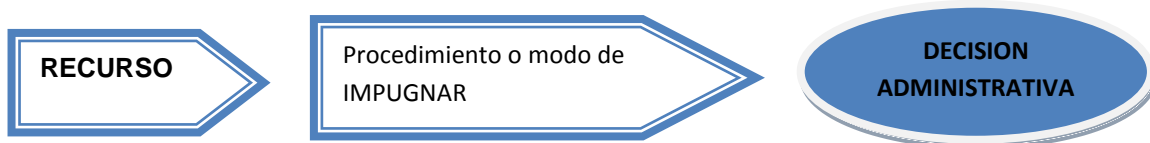
Hemos visto, en la clase anterior, los requisitos para la **validez de los actos administrativos y las consecuencias de su incumplimiento**. Vamos a examinar en ésta los **mecanismos para la revisión de su legalidad**, estos son los procedimientos mediante los que se puede revisar la conformidad a Derecho de los actos y declarar, en su caso, su modificación, sustitución o anulación.



Recordemos que cuando comenzamos este módulo dimos algunos conceptos de procedimiento administrativo. Los invito a repasar uno de ellos:

- **Reglas y principios que rigen la intervención de los interesados y de los órganos administrativos, en la preparación e impugnación de la voluntad administrativa**.

Ello quiere decir, que **cuando nos referimos a la interposición y trámite de recursos, vamos a hablar de los procedimientos de impugnación**: Mediante la interposición de un **recurso** se pone en marcha un procedimiento de impugnación.



Aclaremos que en esta clase abordaremos los procedimientos de **impugnación contra actos de alcance particular**. Puntualmente, trataremos los recursos de **revocatoria y jerárquico en subsidio**.

Sentado ello, vamos a comenzar preguntándonos, **qué sucede cuando un ciudadano es notificado de un acto administrativo que lo perjudica**. Bueno, en primer lugar vamos a señalar, que ese **acto de gravamen (el que causa perjuicio)**, no solamente debe perjudicar al ciudadano,

sino que además debe adolecer de alguna irregularidad en sus requisitos (elementos esenciales). Recordemos que los elementos del acto se vinculan con su validez.

Entonces si **el acto dictado es irregular** y causa perjuicio a un ciudadano, **las normas de procedimiento, establecen un medio** para que el afectado, **pueda plantear estas cuestiones a la administración**. Es aquí, donde nos encontramos con los recursos.

■ CONCEPTO DE RECURSO

Es la pretensión deducida por quien está legitimado ante un órgano administrativo para que el mismo o su superior jerárquico revise el acto administrativo que emitió, y en su caso lo revoque, modifique o sustituya.



Esta impugnación proviene de una manifestación de voluntad del recurrente y produce efectos jurídicos respecto de la Administración obligada a sustanciarlo y resolverlo.

Como resultado de la impugnación deducida contra la decisión del órgano administrativo **se examina nuevamente la cuestión recurrida** y la Administración puede ratificar, revocar o reformar el acto administrativo. A su vez los recursos, operan también como un mecanismo de control interno, no jurisdiccional, por los que la **Administración** procede a revisar la legalidad de sus propios actos.



■ RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Recurso de revocatoria y jerárquico en subsidio



En primer lugar diremos, que **los recursos administrativos, se interponen mediante la presentación de un escrito**, en el que el interesado debe manifestar los

fundamentos de su impugnación, respecto del acto administrativo que lo ha perjudicado, es decir que le ha causado un agravio (o gravamen).

Ejemplo: Acto administrativo que impone una sanción.



Debemos recordar, lo que hemos visto al hablar de **Plazos**. En consecuencia, veremos que **los plazos establecidos para presentar recursos son exiguos y perentorios**. Por lo cual el interesado, deberá hacerlo dentro del plazo establecido sin que este pueda ser prorrogado: **El plazo para la interposición de estos recursos es de diez días hábiles administrativos.**

¿Qué dijimos del plazo en materia de recursos?

*“**En materia recursiva** los plazos resultan perentorios y el interesado pierde el derecho de interponer su recurso una vez vencido el plazo legal para ello, sin perjuicio del derecho de articular la correspondiente denuncia de ilegitimidad (Artículo 74 del Decreto Ley). En materia de recursos, la presentación extemporánea, implicará que no se le dará tratamiento como recurso, pero dicha presentación deberá elevarse al superior jerárquico, para que decida si corresponde ser tratada como denuncia de ilegitimidad.”*



Por ello debemos prestar atención, respecto del plazo establecido para la interposición de recursos, lo cual, como hemos señalado, determinará el **trámite a seguir**. Con esto queremos decir, que el órgano administrativo interviniente, debe cumplir ciertas formalidades, que impactarán en la decisión del trámite a seguir en el procedimiento de impugnación. **Veamos**



La autoridad administrativa, **debe colocar la fecha y el horario de interposición en la oficina receptora**, tanto en el escrito que se agregará a las actuaciones, como en el ejemplar que el interesado presenta por duplicado para llevarse consigo. Además en los recursos enviados por correo, debemos recordar que: *“Escritos enviados por carta (Artículo 70 del Decreto Ley): se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador del correo en los casos del artículo 34°, y en las restantes presentaciones desde la fecha de recepción. En el caso de los telegramas se contará a partir de la fecha de emisión que en ellos conste como tal”.*



Por lo demás **recordemos** que la **presentación deberá reunir los recaudos que ya analizamos, al hablar de las formalidades de los escritos (Artículos 29 a 39)** y las específicas requeridas para la presentación de recursos, según de que recurso se trate, para lo cual se debe tener en cuenta lo normado desde el artículo 86 a 102 del Decreto Ley.



También **debemos recordar qué hemos dicho respecto del principio de formalismo moderado, y como opera respecto de los recursos.** Por Ejemplo podríamos preguntarnos, **¿Qué sucede si no se le da el nombre que las normas establecen?** Para respondernos esta interrogante, les sugiero recurrir al citado principio.

❖ **Requisitos para la presentación de recursos**

Vamos a señalar **tres requisitos** que deben reunir las presentaciones recursivas, que influirán en la viabilidad del tratamiento de los recursos:

- ✓ Presentación dentro del plazo
- ✓ Mediante escrito fundado
- ✓ Firmado



El plazo para la presentación del recurso de revocatoria y jerárquico en subsidio es de diez días.

Este plazo es idéntico en el Decreto Ley y en el Estatuto del Docente (Artículos 89 y 161 respectivamente). Por cierto que rige el plazo de gracia establecido en el Artículo 69 del Decreto Ley, por lo que debemos computar las cuatro primeras horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo.

Ahora bien, debemos tener en cuenta que el **Estatuto, establece procedimientos especiales**, que a su vez prevén un régimen recursivo también especial. Por lo cual, debemos siempre verificar, los plazos establecidos para la interposición de recursos en cada uno de estos procedimientos.





Ejemplo: 24 horas para recurrir el puntaje asignado en la evaluación de cada prueba de oposición (Artículo 84 de su reglamentación).

Asimismo, recordemos que el Estatuto prevé en su Artículo 164, a diferencia del Decreto Ley, que si el docente solicita la vista de las actuaciones, a fin de interponer los recursos previstos en los arts. 157 y 158 (revocatoria y jerárquico en subsidio), el plazo para presentar el recurso se interrumpe desde el momento de presentar la solicitud y continúa al día siguiente de concedida la vista.



¿Qué quiere decir que el escrito debe estar **FUNDADO**?



Quiere decir que **el escrito debe contener una explicación de los aspectos que evidencien que ese acto se encuentra afectado por algún vicio**, determinante de su invalidez. Para ello debe hacer mención de alguna irregularidad detectada en los requisitos esenciales del acto, aunque no se requiere que conozca cuales son los elementos esenciales del acto, ni como se denominan.



Por cierto, **en virtud del principio del informalismo moderado, no exigiremos la utilización de fórmulas sacramentales, o de lenguaje técnico jurídico. Bastará con la expresión, en un lenguaje comprensible**, de la mención de las irregularidades que el interesado ha detectado en el acto. No es necesario que contenga la mención de las normas en las que funda la presentación, ni la calificación (o denominación) jurídica del recurso que interpone. Con esto queremos decir, que no se le exige al ciudadano que sea abogado.

Además debemos recordar, **que tampoco se requiere en el procedimiento administrativo que las personas intervengan representadas por abogados**. En consecuencia, bastará con una simple explicación de la irregularidad detectada.



Pero, debemos aclarar que, para considerarlo fundado, **no alcanza que el afectado manifieste su sola disconformidad con la decisión que lo agravia, deberá fundamentalmente señalar alguna irregularidad** en el acto. Ciertamente, un acto de gravamen (que causa un perjuicio), no será del agrado del afectado, pero si la fundamentación radica solo en ello, es decir en el perjuicio que le causa, sin **señalarelementos concretos que pongan de manifiesto alguna irregularidad**, el recurso no se encontrará fundado.



Para tener en cuenta. Podría suceder que el interesado efectuara una presentación sin ninguna denominación, y que esa presentación sea un **recurso**.

Recordemos lo que hemos dicho **cuando hablamos de la obligación de recepcionar las presentaciones de los interesados por parte de la Mesa de Entradas** de la dependencia y del consiguiente análisis y tratamiento por parte del funcionario encomendado de resolver las actuaciones.

Así, **podría suceder que al analizar la presentación, se detectara que el interesado ha presentado un recurso, y corresponderá tratarlo como tal, aunque carezca de denominación, o tenga una denominación incorrecta.**

- **Veamos qué establecen las normas:** Artículo 90 del Decreto Ley: “...*Sólo podrá denegarse si no hubiese sido fundado, o si la resolución fuere de las previstas en el artículo 87° y, en este caso, en la duda se estará en favor de su admisión*”.

En tanto que el Estatuto, contiene similar previsión en el Artículo 160.



Retomando la exigencia de fundar el recurso, debemos señalar que la **sola firma en disconformidad**, no es suficiente, para ser abordada como un recurso. Si el interesado, es notificado de un acto que lo perjudica, y firma en disconformidad, debemos esperar que se cumpla el plazo para la interposición del recurso, dentro del cual podrá presentar ese escrito fundado.

Debemos prestar mucha atención a lo dicho, ya que es habitual en el ámbito docente, la firma en disconformidad. Al respecto diremos, que si se estampa una firma en disconformidad esta no produce efectos jurídicos. Sólo la presentación del escrito fundado dentro del plazo, deberá ser tratada como recurso, produciendo efectos jurídicos.



- Ahora vamos a invitarlos a **Recordar** nuevamente aquello que dijimos **cuando hablamos del ámbito de aplicación del Decreto Ley**, por lo que nos parece conveniente, abordar ambos regímenes conjuntamente.

Recordemos:

En la Provincia de Buenos Aires, existe una norma general, sobre procedimiento administrativo, que es el Decreto Ley 7647/70. Esta norma se aplica a todo procedimiento para obtener una decisión o prestación de la Administración Pública (art. 1º). Sin embargo, en las tramitaciones administrativas con regímenes especiales, el Decreto Ley mencionado, se aplica **supletoriamente**. Esto, que establece el mismo Decreto Ley 7647/70, en su art. 1º, constituye uno de los principios del Derecho, de aplicación en los supuestos de concurrencia de normas: “la ley especial, tiene primacía sobre la ley general”. Asimismo la norma especial, suele contener disposiciones que remiten a la aplicación del régimen general, en los casos en que se planteen cuestiones no previstas, como sucede con lo dispuesto por los arts. 161 y 162 de la reglamentación del Estatuto del Docente, en materia de notificaciones y plazos. De tal modo, debe entenderse que cuando nos encontramos con procedimientos con regulaciones especiales, corresponde aplicar sus normas y sólo ante la falta de regulación de alguna cuestión, habrá que acudir a la norma de carácter general. De tal modo, debe entenderse que cuando tramitamos procedimientos con regulaciones especiales, corresponde aplicar sus normas y sólo ante la falta de regulación de alguna cuestión, habrá que acudir a la norma de carácter general. En el ámbito educativo, el Estatuto del Docente y su reglamentación, pautan distintos procedimientos especiales, que desplazan la aplicación de la norma general: dentro de estos casos, se ubica el **régimen de los recursos**. A su vez, debe señalarse otro supuesto, en que el mismo Estatuto del Docente, convoca a la aplicación de otra norma especial: tal es el caso previsto por la reglamentación del art. 140 (del Estatuto), para la tramitación de sumarios disciplinarios, en los que debe aplicarse “el procedimiento disciplinario establecido en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública”, esto es la ley 10.430 y su Decreto reglamentario Nº 4161/96.



- En consecuencia, atento a que el Estatuto Docente (capítulo XXIV, Artículos 156 a 165), contiene una regulación propia de los recursos administrativos, esta regulación prevalecerá sobre lo normado en materia de recursos en el Decreto

EFFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS.

Decreto Ley (Artículo 98º del Decreto Ley)



¿Qué efectos jurídicos produce la interposición de recursos?

- ❖ El recurso interpuesto dentro del plazo, tiene por efecto interrumpir el plazo previsto para su interposición (a cuyo vencimiento, el acto se considera “consentido”), aunque haya sido deducido con defectos formales o ante órgano incompetente;

- ❖ Impulsa el trámite impidiendo la caducidad del mismo;
- ❖ Da nacimiento al plazo previsto para su resolución;
- ❖ **Faculta** a la administración a suspender la ejecución del acto impugnado.



Resulta necesario resaltar que **la interposición de los recursos, como regla general, no produce efectos suspensivos**. Ello quiere decir que el acto dictado producirá todos sus efectos, durante la resolución de los recursos. No se debe aguardar a la resolución del recurso para ejecutar la decisión adoptada en el acto.



En todo caso, es una facultad de la autoridad administrativa, suspender la ejecución del acto impugnado.



En el Estatuto del Docente (Artículo 158 inciso B, de la reglamentación) los efectos de interposición de los recursos, son similares a los previstos en el Decreto ley, a excepción de lo previsto en materia de aplicación de sanciones disciplinarias correctivas.



“Tratándose de sanciones correctivas los recursos procederán siempre con efecto suspensivo”.

Sobre el punto debemos aclarar que;

Definimos a las sanciones correctivas como **aquellas que no ponen fin a la relación de empleo docente** (no extinguen la relación de empleo).

De modo tal que **si se aplicara una sanción de suspensión (sanción correctiva)**, y se interpusiera un recurso, hasta tanto este no sea resuelto, no se puede aplicar la sanción (“se suspende la ejecución del acto”). Una vez resuelto el recurso, si se rechaza la impugnación, corresponderá hacer efectiva la medida disciplinaria adoptada. Si se hace lugar al recurso, habrá que estar al alcance de lo resuelto.



Cabe resaltar, que solamente se prevén efectos suspensivos por la interposición de recursos, cuando se trate del supuesto que mencionamos.

En el caso de aplicarse sanciones expulsivas, en principio no se establecen efectos suspensivos por la interposición de recursos. Pero, el Director General de Cultura y Educación está facultado para disponer la suspensión de su aplicación, cuando “*mediare recurso contra la sanción y se invoque fundadamente perjuicio irreparable*”.

■ ACTOS RECURRIBLES

¿Todos los actos son recurribles?



Decreto Ley (Artículos 86) Establece: “*Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que lesione un derecho o interés legítimo de un administrado o importe una transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invalidan, es impugnabile mediante los recursos establecidos en este capítulo*”.

■ Actos productores de efectos de efectos jurídicos en forma directa

En tanto que en el artículo 87 **Decreto Ley**, dispone: “*Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes para el órgano administrativo, no son recurribles*”.

- Ya hemos explicado anteriormente, cuales son estas decisiones, y la vista de las actuaciones, por lo que remitimos a su lectura.

❖ **ESTATUTO DEL DOCENTE (Artículos 156 y 157)**

El Artículo 156 del Estatuto Docente, contiene una previsión similar a la del Decreto Ley, que arriba señalamos. Veamos: “*Toda decisión que lesione un derecho o interés legítimo de un docente, o importe una trasgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invaliden, es impugnabile mediante los recursos establecidos en este capítulo*” En tanto que el Artículo 163, establece idéntica previsión en materia de actos irrecurribles

❖ En este punto, **debemos efectuar una ACLARACIÓN**, respecto a los **DICTÁMENES**. Esta norma se refiere a los dictámenes, de los que YA hablamos.

Pero debemos considerar que **el Artículo 49** del Estatuto Docente, contempla la **posibilidad de recurrir los dictámenes de los tribunales de clasificación**. Entonces debemos recordar que por imperio de lo establecido en dicha norma, **si** resultan recurribles **ciertos** dictámenes en el ámbito docente: los de los tribunales de clasificación.

El Artículo 49 citado, dice: *“Los dictámenes de los tribunales de clasificación, serán impugnables mediante recurso de revocatoria y jerárquico en subsidio. El recurso jerárquico que proceda contra las decisiones de los tribunales descentralizados será resuelto por los respectivos tribunales centrales. Cuando la decisión emane del tribunal central lo resolverá el Director General de Cultura y Educación”.*



Lo dispuesto podría ser considerado como una **excepción en materia de actos recurribles**. No obstante si analizamos el contenido y los efectos jurídicos que producen tales dictámenes, veremos, que estos, se diferencian del concepto de dictamen que hemos dado, resultando tributarios del concepto de acto de alcance particular, una de cuyas características es la producción de efectos jurídicos inmediatos (no mediatos como en el caso de los dictámenes).



Asimismo, **lo señalado respecto a los actos susceptibles de ser recurridos, presenta excepciones**, en el régimen recursivo establecido en el Estatuto Docente **en la materia disciplinaria**. Ello importa que cuando una norma establezca que determinado acto es irrecurrible, corresponde aplicar dicha norma.

■ DE LOS RECURSOS

Recursos de revocatoria y jerárquico en subsidio Decreto Ley (Artículos 89 a 91)

■ REVOCATORIA (Artículo 89 y 90)

Este recurso procede **contra las decisiones referidas en el artículo 86** y en las condiciones allí establecidas.



- Para interponer este recurso, deberán cumplirse los **siguientes requisitos y formalidades**:

- Legitimación: ser titular de un derecho subjetivo o interés legítimo.
- Formalidades: fundado y por escrito.
- Término de interposición: 10 días hábiles computados a partir del día siguiente al de la notificación.
- Órgano ante quien debe presentarse: debe presentarse ante el mismo órgano o funcionario que dictó el acto impugnado.
- Actos contra los que procede: definitivos, interlocutorios o de mero trámite.
- Órgano competente que debe resolverlo: el mismo que dictó el acto.



Qué sucede si el interesado presenta recurso de revocatoria en una dependencia de la Dirección General de Cultura y Educación, por ejemplo *en la Secretaría de Asuntos Docentes*, y esta no es la que dictó el acto que se recurre?



Produce los efectos jurídicos previstos para la interposición de recursos, que anteriormente señalamos (Artículo 98 del Decreto Ley). La Secretaría de Asuntos Docentes, deberá remitir el escrito al órgano que deba resolver el recurso.

Estatuto del Docente (Artículos 157 y 161).

Esta norma denomina al recurso en comentario, **“revocatoria o reposición”**. Los requisitos y formalidades son los mismos que los previstos por el Decreto Ley.

- **RECURSO JERÁRQUICO EN SUBSIDIO** Decreto Ley (Artículo 91) y Estatuto del Docente (Artículo 158).



¿Qué es el recurso jerárquico en subsidio?

- Ambas normas prevén que el recurso de revocatoria (o reposición), lleva implícito el jerárquico en subsidio. Esto significa que siempre y aunque quien plantea el recurso de revocatoria omita mencionar la interposición del jerárquico subsidiario, rechazado el primero, **deben** elevarse las actuaciones al superior, a fin de que éste examine la decisión adoptada por el inferior.

- Este recurso, es una manifestación de la jerarquía que rige en la administración pública y tiene por finalidad, que **el órgano superior controle la actividad de los órganos inferiores.**



- El recurso jerárquico en subsidio, será resuelto en definitiva por la instancia superior que, en cada caso, determina el Decreto Ley (artículos 99 y 100) y el Estatuto.



Una vez que las **actuaciones llegan al superior**, el docente o el interesado tiene **dos días** para mejorar o ampliar los fundamentos. **Ello importa que corresponde notificar este derecho.**

■ RECURSO JERÁRQUICO EN SUBSIDIO (Artículo 91 del Decreto Ley).

- El recurso de revocatoria lleva implícito el jerárquico en subsidio, únicamente:
- contra decisiones definitivas o equiparables a tales
- Cuando se hubiese rechazado la revocatoria:
- deberán elevarse las actuaciones al superior
- y dentro de las 48 horas de recibido el expediente por el superior
- el interesado podrá ampliar los fundamentos de su recurso
- Cumplido dicho requisito o habiendo vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de este derecho, el superior: resuelve.



■ Respuesta a los recursos

Debemos tener en cuenta, **la exigencia de motivar las decisiones**, de la cual ya hemos hablado. Entonces debemos señalar, que **la respuesta a un recurso constituye un acto administrativo**.

Así, los **Artículos 108 del Decreto Ley y 162 del Estatuto**, exigen que el acto administrativo mediante el cual se resuelva un recurso, deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derecho.

■ Plazos para resolver

Ambas normas establecen los siguientes plazos:

- ✓ Resolución del **recurso de revocatoria: 5 días**
- ✓ Resolución **del recurso jerárquico: 10 días**



✓ Asimismo, **ambas normas facultan al interesado**, para el caso que hubiese **vencido el plazo para resolver** el recurso de revocatoria y **la Administración guardare silencio, a recurrir directamente ante el órgano superior**, para que se **avoque** al conocimiento y decisión del recurso (Artículos 93 del Decreto Ley y 162, parte reglamentaria, del Estatuto).

Antes de finalizar esta clase, como ya habíamos adelantado, vamos a enunciar y comentar brevemente, **algunos recursos** que prevé el Estatuto, **de aplicación específica en materia disciplinaria**, señalando las normas que disponen la **irrecorribilidad** de ciertas decisiones.



■ REVISIÓN:

Este recurso, regulado en el art. 159, del Estatuto del Docente, sólo procede en materia disciplinaria, para los docentes, a quienes se les hubiera aplicado sanciones correspondientes a faltas graves (arts. 132, ap. II y 133, ap. II).

- Se interpone luego de los dos años de quedar firme la resolución que impuso la sanción, y sólo puede plantearse una vez.
- La finalidad que se propone este recurso, no consiste en revocar directamente la sanción que impuso la sanción, sino **reabrir el sumario administrativo disciplinario**.



De esta manera, y **siempre que el recurrente interponga el recurso debidamente fundado, aportando hechos nuevos** que conduzcan a la demostración de su inocencia, la autoridad administrativa, dispondrá la **reapertura del sumario**.

RECURSO DE APELACIÓN:

Este recurso se encuentra contemplado por el art. 154 del Estatuto, **para un caso puntual. Se trata de la impugnación de lo que decida la presidencia del Tribunal de Disciplina** respecto de la recusación y excusación de alguno de sus miembros. En este caso, la decisión podrá ser apelada, en el término de 48 horas ante el Director General de Cultura y Educación.



■ RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

DECISIONES

IRRECURREBLES.

- ❖ Los **actos administrativos que ordenan**, tanto la investigación **presumarial** como la **sumarial, son irrecurribles** (reglamentación del art. 139 del Estatuto del Docente, apartado 2.12.).
- ❖ También es irrecurrible **el relevo** dispuesto tanto en las etapas presumarial como sumarial, (reglamentación del art. 140 del Estatuto del Docente, inciso II).

Asimismo por **remisión del Estatuto** (reglamentación del art. 140, segundo párrafo), **el procedimiento sumarial en el ámbito docente se rige por el Estatuto para el personal de la**

administración pública y su reglamentación, sin perjuicio de las especificidades propias surgidas del Estatuto del Docente y su reglamentación.



En este sentido corresponde señalar que **el régimen recursivo** aplicable durante la **sustanciación** del sumario es el previsto por la reglamentación **del art. 104, inciso III**, del Estatuto para el personal de la administración pública (Ley 10.430), **según el cual toda decisión adoptada en su tramitación, hasta el dictado del acto administrativo que aplica la sanción es irrecurrible**. Asimismo el Artículo 92 de la norma citada, en su parte reglamentaria, establece específicamente la irrecurribilidad de algunas decisiones que se adopten durante la instrucción del sumario.

LEGISLACIÓN

XIII. DE LOS RECURSOS DECRETO LEY

a) Decisiones recurribles.

Artículo 86°: Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que lesione un derecho o interés legítimo de un administrado o importe una transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invalidan, es impugnabile mediante los recursos establecidos en este capítulo.

Artículo 87°: Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes para el órgano administrativo, no son recurribles.

Artículo 88°: Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

b) Recurso de revocatoria y jerárquico en subsidio.

Artículo 89° :El recurso de revocatoria procederá contra todas la decisiones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 86°. Deberá ser fundado por escrito e interpuesto dentro del plazo de diez días directamente ante la autoridad administrativa de la que emane el acto impugnado.

Artículo 90°: El recurso de revocatoria deberá resolverse sin sustanciación por el órgano que produjo el acto, salvo medidas para mejor proveer.

Sólo podrá denegarse si no hubiese sido fundado, o si la resolución fuere de las previstas en el artículo 87° y, en este caso, en la duda se estará en favor de su admisión.

Artículo 91°: El recurso de revocatoria lleva implícito el jerárquico en subsidio, únicamente en los casos de las decisiones referidas en el artículo 92°. Cuando hubiese sido rechazada la revocatoria, deberán elevarse las actuaciones, y dentro de las 48 horas de recibido el expediente por el superior, el interesado podrá mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso.

Artículo 93°: Cuando hubiere vencido el plazo establecido para resolver la revocatoria y la Administración guardare silencio, el interesado podrá recurrir directamente ante el órgano superior para que se aboque al

conocimiento y decisión del recurso.

h) Efectos

Artículo 98°: La interposición del recurso tiene por efecto:

1. Interrumpir el plazo del artículo 92° aunque haya sido deducido con defectos formales o ante órgano incompetente.
2. Facultar a la Administración a suspender la ejecución del acto impugnado cuando el interés público lo aconseje o la petición del interesado invoque fundadamente perjuicio irreparable.
3. Impulsar el procedimiento, haciendo nacer los plazos que los funcionarios públicos tienen para proveerlo y tramitarlo.

i) Trámite y decisión.

Artículo 99°: Cuando el acto emane de un órgano inferior a director o equivalente, el recurso jerárquico será resuelto por el superior.

Artículo 100°: Emanando el acto de un funcionario de nivel de director o equivalente, el recurso jerárquico será resuelto definitivamente por el Poder Ejecutivo.

Artículo 101°: Los recursos de revocatoria previstos por los artículos 95° y 96°, jerárquico y de apelación, se sustanciarán con dictamen del Asesor General de Gobierno y vista del Fiscal de Estado cuando corresponda su intervención de acuerdo con su Ley Orgánica. La autoridad administrativa podrá disponer de oficio y para mejor proveer o por requerimiento de estos funcionarios, las diligencias que estime conducentes al esclarecimiento de la cuestión planteada.

j) Agentes públicos.

Artículo 102°: Los recursos reglados en este capítulo rigen para los agentes administrativos, por la relación de empleo público, supletoriamente de los establecidos en la legislación específica.

ESTATUTO DEL DOCENTE

DE LOS RECURSOS. DECISIONES IMPUGNABLES.

ARTICULO 156°: Toda decisión que lesione un derecho o interés legítimo de un docente o importe una transgresión de las normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invaliden, es impugnable mediante los recursos establecidos en este capítulo.

REVOCATORIA.

ARTICULO 157°: El recurso de revocatoria o reposición se interpone ante la autoridad de la cual emana la decisión que se impugna.

JERÁRQUICO EN SUBSIDIO

ARTICULO 158°: El recurso de revocatoria llevará implícito el jerárquico en subsidio que procederá cuando el primero haya sido resuelto desfavorablemente. Este recurso será resuelto en definitiva por la instancia superior que en cada caso determine este estatuto.

ARTICULO 158 DR –

A. Rechazado el recurso de revocatoria, se elevarán las actuaciones a quien deba resolver el recurso jerárquico en subsidio. El superior jerárquico, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente, otorgará

vista por un plazo de dos (2) días al interesado para que éste pueda mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso. B. Tratándose de sanciones correctivas los recursos procederán siempre con efecto suspensivo. En las medidas expulsivas será facultad del Director General de Escuelas y Cultura disponer la suspensión de su aplicación cuando mediare recurso contra la sanción y se invoque fundadamente perjuicio irreparable.

RESOLUCIÓN.

ARTICULO 160°: Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado le dé cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

ARTICULO 160 DR- El criterio será amplio y en favor de la concesión del recurso. En caso de duda se estará en favor de su admisión, sólo podrá denegarse si no hubiese sido fundado.

PLAZO PARA INTERPONER.

ARTICULO 161°: Todos los recursos se deberán interponer dentro del plazo de diez (10) días desde la notificación.

MOTIVACIÓN.

ARTICULO 162°: Todo acto administrativo mediante el cual se resuelva un recurso deberá ser motivado y contendrá una relación de hecho y fundamento de derecho.

ARTICULO 162 DR - La resolución de los recursos, y salvo que en esta reglamentación se estableciera un plazo específico diferente, deberá realizarse dentro del plazo máximo que a continuación se determina: A. Revocatoria: cinco (5) días. B. Jerárquico: diez (10) días.

Cuando hubiere vencido el plazo establecido para resolver la revocatoria y la administración guardare silencio, el interesado podrá recurrir directamente ante el órgano superior correspondiente para que se avoque al conocimiento y resolución del recurso jerárquico.

Los plazos citados en todos los casos se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente o actuaciones, en condiciones de resolver el recurso, por el órgano o funcionario respectivo.

En caso de que éste para resolver el recurso deba requerir informes o dictámenes de otros órganos, quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

En todo lo demás no previsto, se aplicarán las disposiciones del capítulo "de los plazos", del decreto ley 7.647/70 y/o el que en su caso lo reemplace.

MEDIDAS PREPARATORIAS. IRRECURRIBILIDAD.

ARTICULO 163°: Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes para el órgano administrativo no son recurribles.

DERECHO A LA VISTA DE LAS ACTUACIONES.

ARTICULO 164°: Todo docente o su apoderado legal tendrá derecho a solicitar por escrito vista de las actuaciones o antecedentes ante el funcionamiento que efectúe la notificación, antes de interponer los recursos mencionados en los artículos 157° y 158°. En caso de que el docente haga uso de este derecho, el plazo para presentar el recurso se interrumpirá en el momento de prestar la solicitud y continuará al día siguiente de concedida la vista.

El funcionamiento que obstaculice o impida esta toma de vista, incurrirá en falta grave. Este derecho podrá ejercitarse además, en cualquier instancia de procedimiento, sin que implique con tal supuesto suspensión del plazo alguno. Solamente no se dará vista en la etapa presumarial.

ARTICULO 164 DR- Igual derecho a solicitar vista de las actuaciones le cabe a la entidad sindical con personería gremial y ámbito de actuación en la provincia de Buenos Aires, contando con el consentimiento del docente interesado.

La vista de las actuaciones implica la posibilidad del pleno acceso incluyendo la extracción de fotocopias a cargo del interesado.

REVISIÓN. REAPERTURA DEL SUMARIO.

ARTICULO 159°: El docente afectado por las sanciones correspondientes a faltas graves podrá solicitar dentro de los dos (2) años de quedar firme la resolución que impuso la sanción, por una sola vez, la revisión de su caso. La autoridad que la aplicó dispondrá la reapertura del sumario, siempre que el recurrente interponga el recurso debidamente fundado y aporte hechos nuevos que conduzcan a la demostración de su inocencia. Los simples alegatos de injusticia no son causa suficiente para la apertura del sumario.

APELACIÓN. PLAZO.

ARTICULO 154°: Los casos de recusación o excusación los resolverá la presidencia del tribunal previa opinión legal del director del mismo. Esta resolución se comunicará a los interesados, quienes podrán apelar en el término de cuarenta y ocho (48) horas de notificados, ante el Director General. Aceptada la excusación o recusación se procederá a una nueva designación y se notificará de la misma al interesado.

ARTICULO 139 DR- 2.12. Las disposiciones que ordenan la investigación presumarial o sumarial son irrecurribles.

ARTICULO 140 DR– (Texto según Decreto 441/95) II El relevo de funciones implica el desplazamiento transitorio del docente. El mismo podrá disponerse durante las etapas presumarial y/o sumarial tratándose de una medida preventiva y que no constituye sanción siendo irrecurrible.

Decreto 4161/96, reglamentario de la Ley 10.430

ARTÍCULO 104. III. Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, los dictámenes, vistas y las providencias, disposiciones o resoluciones que se dicten durante la sustanciación de los sumarios, que por sí mismas no impliquen la aplicación de una sanción disciplinaria, no son recurribles, salvo disposición expresa en contrario.



Analiza los documentos que se incorporan a la presente actividad:

- a) Explica si alguno de ellos es un acto administrativo de alcance particular.
- b) En los documentos analizados, si encontraste algún acto administrativo, explica si detectas alguna irregularidad y, en su caso, menciona qué elemento del acto se encuentra viciado.

- c) Explica si se puede interponer algún recurso de los que hemos visto, respecto de los documentos bajo análisis.
- d) Explica qué harías si los docentes a quienes están dirigidos los documentos individualizados con las letras “A” y “B” interponen “Recursos de Alzada”.

DOCUMENTO “A”

MONTEVIDEO, 9 de julio de 2018.

Visto lo establecido por el Decreto N° 2485/92 y el artículo 75, modificado por el Decreto N° 441/95, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Disposición N° 45 de fecha 12 de abril de 2015, (modificada por Disposición N° 67/2010) emitida por la Secretaría de Asuntos Docentes, se asignaron funciones transitorias de VICEDIRECTORA, con carácter Provisional de la EES N° 5, del distrito de Montevideo, a la docente **Isabel PÁEZ VILARÓ**, DNI N° 16.991.200, titular del cargo de PF de la EES N° 5, del distrito de Montevideo;

Que, de acuerdo a lo informado por Inspección de Educación Secundaria, Inspector Arturo Pérez Reverte, corresponde Limitar dichas funciones;

Que, constituye facultad de este organismo el dictado del pertinente Acto Administrativo;

Por ello:

LA SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES

DISPONE

ARTÍCULO 1°: Limitar las funciones jerárquicas transitorias como VICEDIRECTORA de EES N° 5, del distrito de Montevideo, con carácter Provisional a partir del día que corresponda, a la docente **Isabel PAEZ VILARÓ**, DNI N° 16.991.200.

ARTÍCULO 2° Establecer que la docente **Isabel PAEZ VILARÓ**, DNI N° 16.991.200, deberá reintegrarse a su cargo.

ARTÍCULO 3: Registrar la presente Disposición que será desglosada para su archivo en esta Secretaría. Comunicar a las Direcciones de Personal, Administración Contable, Educación Secundaria, de Gestión de Asuntos Docentes, a la Institución y notificar a la interesada. Cumplido, archivar.

DISPOSICION N°234/2018

DOCUMENTO “B”

*Presidente del Tribunal de Disciplina
Subsecretario de Educación*

*“...En atención a los argumentos expuestos por la docente en cuestión, y hallándose expresamente contemplada la causal de recusación esgrimida por la misma en la normativa aplicable -artículo 151 inciso 6° “Tener enemistad notoria”- de la Ley N° 10.579 -Estatuto del Docente-, se estima conveniente hacer lugar a la recusación planteada por la docente **Mariana PICASO, DNI N° 15.000.987**, a los efectos de garantizar la transparencia, ecuanimidad, objetividad e independencia de criterio, ello con el propósito de extremar los*



*recaudos encaminados a garantizar adecuadamente el derecho de defensa de la docente **Mariana PICASO**. Habiendo dado cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 154 de la Ley 10.579, modificatorias y reglamentación, se remiten los presentes actuados...".*

Director de la Dirección Tribunal de Disciplina