

CONTENIDO EXAMEN FINAL

Conceptos básicos del trabajo de investigación entregado el 28/oct/2019

- Policía administrativa
- Juicio político
- Citación
- Recursos administrativo
- Ley de lo contencioso administrativo

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Definición

El acto administrativo se puede conceptualizar como una declaración de voluntad motivado, unilateral y concreta de un órgano competente de la administración pública, siguiendo el procedimiento que establece la Ley, que produce efectos jurídicos directos e inmediatos entre la administración y los sujetos a quienes va dirigido, a partir de su debida notificación.

“Para emitir "actos de administración", el órgano administrador puede hacer uso, según las circunstancias, de diversos instrumentos jurídicos adecuados a los fines que en la especie persiga. Es así como se vale de los "reglamentos internos" de las "instrucciones", de las "circulares", de las "órdenes de servicio" etc., sin perjuicio de otros actos realizados por órganos administrativos que substancialmente constituyen "actos de administración".

El acto administrativo debe producir efectos con relación a terceros, ajenos a la administración, pero es indudable que existen actos que producen efectos en lo interno de la administración, los cuales no tienen el mismo régimen jurídico que los anteriores. Por lo que es dable distinguir una especie de la otra. Así sería acto administrativo el que produce efectos externos de la administración o sea con relación a un tercero. Así será acto de la administración el que produce efectos internos o sea con relación sólo para la administración. En ese sentido, si el acto emanado del órgano administrativo no produjera efectos jurídicos hacia el exterior de la administración, no sería acto administrativo. Para que el acto administrativo sea válido, debe ser dictado por un organismo competente y siguiendo el procedimiento que establezca la Ley. También debe ser

motivado, esto es, ha de contener una breve referencia a las constancias procesales y a la normativa en que se fundamenta. En principio, los actos administrativos son válidos y producen efectos desde el momento en que se dictan, sin embargo, esta validez y eficacia depende de su notificación al interesado.

Clasificación de los actos administrativos. Los actos administrativos se clasifican desde distintos puntos de vista de acuerdo con la doctrina moderna. Estos puntos de vista no son excluyentes entre sí, sino complementarios.

a) Por sus efectos: Actos Internos y Actos Externos. Los actos administrativos internos, agotan sus efectos, se cumplen, en el seno de la administración sin afectar a los particulares en forma directa (por ejemplo, nombramientos, destituciones, licencias, ascensos, etcétera). Los actos administrativos externos, surgen efectos fuera del órgano o entidad que los emite y afecta a los particulares o a otras dependencias o entidad del Estado. Por ejemplo: Otorgar licencias para manejar vehículo, etcétera.

b) Por el órgano que dicta el acto: Simples y Complejos. El acto administrativo es simple, cuando emana de un órgano o entidad (resolución ministerial, de un alcalde, de una corporación municipal, del consejo superior universitario, de un gobernador, etcétera). Y es complejo, cuando es emitido por dos o más órganos o entidades de la administración (por ejemplo, un acuerdo en consejo de ministros, un acuerdo de la asamblea de municipalidades, un acuerdo emitido por dos ministros, o por dos decanos en la Universidad de San Carlos, etcétera).

c) Por los efectos del acto: Limitativo y de Ampliación. El acto administrativo es limitativo, cuando contiene provisiones y disminuye el patrimonio de la persona o controla el ejercicio de los derechos de los particulares (por ejemplo: No autorizar una manifestación pública en resguardo del orden; limitar la velocidad en una carretera, etcétera). Y es de ampliación, cuando aumentan la esfera de los derechos de los particulares a quienes va dirigido, porque se les reconoce el ejercicio de derechos, se elimina obstáculos para que los ejerciten, se les otorgan licencias, concesiones o permisos. (Por ejemplo, el registro de la marca comercial, una rebaja de multa, extender una licencia mercantil, exonerar impuestos, etcétera).

d) Por la concurrencia de elementos: Válidos o perfectos y Viciados o imperfectos. Cuando el acto administrativo contiene todos los elementos de fondo o forma necesarios, está ajustado a derecho y al encontrarse firme porque no se impugna o porque se declara sin lugar el recurso, se procede a su cumplimiento o ejecución en forma voluntaria o coactiva; éste es acto válido o perfecto. Si por el contrario, el acto adolece de la falta de algún elemento esencial de fondo o de forma y es impugnado, y el recurso es declarado con lugar en la vía administrativa o judicial, no produce efectos jurídicos y es un acto viciado o imperfecto, que viola los principios de juridicidad, legalidad y de seguridad.

e) Por la decisión que contiene el acto: Reglados y Discrecionales. El acto administrativo es reglado, cuando la Ley señala el procedimiento, los requisitos y el sentido de la resolución negativo o positivo (de limitación o de ampliación). La Ley le indica al funcionario como debe resolver como norma de observancia obligatoria. Cuando el funcionario resuelve en contra de lo dispuesto en la Ley, el perjudicado pueden interponer el recurso administrativo que corresponda y en caso de confirmación del acto en la vía administrativa, puede acudir a la vía judicial (contencioso administrativa). Por ejemplo: El estudiante que reúne los requisitos para obtener un título profesional, la Facultad que corresponda se lo debe otorgar. El acto administrativo es discrecional, cuando la Ley señala el procedimiento y los requisitos que deben cumplirse, pero faculta al funcionario que debe emitir la resolución, para que al hacerlo, aplique en su decisión favorable o desfavorable, los principios de oportunidad y conveniencia para los intereses generales, sin que esto sea excusa para violentar el sistema jurídico y afectar sin razón a particulares. Por ejemplo, en caso de calamidad pública, el funcionario queda facultado para que tome las medidas oportunas para restablecer el orden; también hay discrecionalidad en las decisiones sobre política internacional, etcétera.¹⁶

f) Por su ámbito de aplicación: Internos y Externos. Se consideran actos administrativos internos aquellos cuya existencia sólo se manifiesta dentro de la propia administración, por lo que no pueden producir efectos respecto de los particulares, como la orden de un superior a un inferior jerárquico o la imposición de una sanción disciplinaria a un servidor público. Los actos administrativos externos trascienden la esfera de la administración, pues van dirigidos a los particulares, como puede ser una licencia, una multa, una concesión, etcétera.

g) Por las voluntades que intervienen: Simples o Complejos. Un acto simple es aquel que es emitido por un sólo órgano, sin importar que sean varias las personas que hayan participado en la preparación del acto. Los actos complejos o colectivos se emiten por la concurrencia de diferentes órganos de la administración pública, identificados respecto de una misma materia y un mismo fin, como puede ser un acuerdo de gabinete en que concurren diferentes Ministros o un decreto del Ejecutivo en el que se conjuntan las voluntades del Presidente de la República y de los titulares de las dependencias ministeriales.

h) Por el margen de libertad para su creación. Reglados y Discrecionales. Los actos reglados son aquellos que la autoridad debe emitir necesariamente, cuando se dan los supuestos que la norma establece, sin dejar algún margen de libertad a la autoridad para decidir sobre su pronunciamiento, a diferencia de los discrecionales, los que la autoridad tiene la libre apreciación de los elementos para determinar su emisión o no. Es conveniente señalar que cuando la autoridad puede apreciar los elementos para determinar su contenido, pero necesariamente debe emitir el acto, no se trata de un acto discrecional, sino de un acto reglado, con posibilidad de arbitrio. Esto sucede, por ejemplo, cuando al tener conocimiento de un ilícito, la autoridad tiene obligación de imponer una sanción, la cual cuantificará de acuerdo con su arbitrio, respecto de los elementos que concurrieron en su comisión.

i) Por los efectos que producen en la esfera jurídica de los administrados. Actos que aumentan los derechos de los particulares y Actos que los limitan. Por ejemplo, los actos administrativos que aumentan los derechos de los particulares son: La concesión. Derecho que se otorga a un sujeto para el uso o explotación de bienes del Estado o la prestación de un servicio público. La autorización, licencia o permiso. Acto en razón del cual la administración autoriza el ejercicio de un derecho preexistente, que ha sido limitado por razones de seguridad, tranquilidad u oportunidad, y que una vez que constata que se satisfacen los requisitos establecidos para su ejercicio, la autoridad lo autoriza. Así tenemos las licencias de construcción, etc. Entre los actos administrativos que limitan los derechos de los particulares, están: Las órdenes. Son manifestaciones de voluntad que obligan a los particulares a realizar conductas positivas o negativas. La sanción. Es la manifestación unilateral de la voluntad de la administración que se emplea para castigar a los infractores de las normas legales y reglamentarias, y que tienen carácter aflictivo y represivo.

j) Por lo que hacen constar. Certificaciones: Son manifestaciones que dan validez o autenticidad a constancias de registros. Por ejemplo, constancia de la vida civil de los particulares, constancias del registro de propiedad, etcétera. Registro: Inscripción en documentos o instituciones públicas, de situaciones y derechos de particulares. Por ejemplo, el registro de un nacimiento, etcétera. - Notificaciones y publicaciones: Implican la participación de conocimiento de actos y situaciones jurídicas.

k) Por el órgano que lo emite: Unipersonales y Colegiados. Los unipersonales son aquellos que provienen de un órgano integrado por un sujeto. En cambio, los colegiados se presentan cuando el órgano está compuesto por una pluralidad de individuos.

l) Por el sujeto a que se refiere: Singulares o Plurales. Son singulares los actos dirigidos a un sujeto determinado, por ejemplo, la imposición de una sanción, el nombramiento de un servidor público, etcétera. Son plurales aquellos actos destinados a sujetos indeterminados pero identificados o identificables como es el caso de una convocatoria para una licitación pública.

Elementos

El acto administrativo está constituido por una serie de elementos que le dan forma y validez, por lo que su conocimiento es de suma importancia, ya que las irregularidades que puedan presentarse en su formación, constituyen vicios que lo afectan. La validez del acto se deriva de una presunción que la Ley establece y que subsiste mientras no se demuestre lo contrario, lo cual da al acto administrativo las características de legitimidad y ejecutoriedad.

Si los elementos del acto administrativo faltan o están viciados provocan la nulidad absoluta del acto y el decaimiento del mismo, ya que no es subsanable y se retrotrae todo a la situación anterior, como si no hubiera habido acto.

Para que un acto administrativo sea válido y eficaz debe contar con los elementos requeridos por el ordenamiento jurídico para su formación y existencia. Válido en tanto que ha reunido los

requisitos que la Ley establece, y eficaz en virtud de que siendo válido, ha sido notificado debidamente al particular.

“Elementos formales: particularmente creemos que el elemento de forma más importante de la resolución administrativa es la manifestación escrita en la cual se plasma la manifestación de voluntad del órgano administrativo a través del administrador. Aunque sin caer en formalismos exagerados la resolución administrativa debe contener partes esenciales en las cuales se mencione todos aquellos elementos que sirven de base para la decisión final, como enumeración de las pruebas, dentro de las cuales se puede encontrar documentos, expertajes y dictámenes jurídicos y técnicos, etc., las consideraciones necesarias, y el fundamento legal en la cual se encuentra contenido la facultada para resolver, es decir, la competencia administrativa. Elementos de fondo: este es el elemento más importante en la resolución administrativa. Es lo que al final decide el órgano administrativo, ya sea que otorgue o deniegue una petición o impone una sanción administrativa. Esto es lo que en una sentencia sería el POR TANTO es lo que realmente va a producir los efectos jurídicos, pues que se trata de la declaración de voluntad del órgano.”

“De acuerdo con sus características, los elementos del acto administrativo pueden agruparse en subjetivos, objetivos y formales.

a) Subjetivo. El elemento subjetivo está integrado por el órgano administrativo que emite el acto, que en ejercicio de la función administrativa establece situaciones jurídicas; es decir crea, modifica, transmite, reconoce, declara o extingue derechos y obligaciones, de manera individual o concreta y con efectos jurídicos directos. Para que el acto administrativo tenga validez, el sujeto que ejerce la función administrativa debe contar con dos elementos importantes: la competencia y la voluntad. En cuanto a la competencia, los órganos administrativos para su debida actuación deben contar con las facultades que el ordenamiento jurídico les confiere, la cual puede ser en razón de materia, grado, territorio, tiempo y cuantía. En cuanto a la voluntad, ésta es considerada como un impulso psíquico, un querer, la intención, la actitud consciente y deseada, que se produce en el órgano administrativo, atendiendo a los elementos de juicio que se le aportaron o que recabó en ejercicio de su función. Como el titular del órgano que emite la resolución es un funcionario, su voluntad como persona física debe estar exenta de vicios para poder expresar la voluntad de la

administración, por lo tanto, además de ser una persona capaz civilmente y de tener la condición legal de funcionario, su actuación debe estar exenta de error, dolor, violencia e intimidación.

b) Objetivos. Los elementos objetivos del acto administrativo son el objeto, el motivo y el fin. El objeto es la materia o contenido del acto; es decir, es aquello sobre lo que incide la declaración administrativa. En consecuencia, el objeto del acto administrativo está constituido por los derechos y obligaciones que el mismo establece. El objeto del acto administrativo debe contener ciertos requisitos: ha de ser lícito, posible y determinado o determinable. Es decir, que el contenido a que se refiere el acto sea real y pueda ser materia de la actuación de la administración de acuerdo con la ley, y que sea posible su realización y expresarse de manera clara y precisa a fin de que el gobernado, a quien se le dirige el acto, esté en aptitud de conocer plenamente su contenido. El motivo, también llamado "presupuesto de hecho" y "causa" está constituido por, las circunstancias de hecho y de derecho que la autoridad toma en cuenta para emitir el acto; es decir, son los antecedentes que preceden y provocan el acto y, por ello, se ha dicho que el motivo constituye la razón de ser del mismo. El fin es el propósito que se persigue con la emisión del acto, es el "para qué" de su emisión, que en materia administrativa siempre corresponde a la satisfacción del interés público. Su contenido se deriva de la voluntad del legislador expresada en la ley, por lo que su inobservancia da lugar al desvío de poder, que es la aplicación de potestades para fines distintos de los previstos en la norma.

c) Formal. El elemento formal del acto administrativo está integrado por la observancia del procedimiento prescrito para la elaboración del acto, su expresión por escrito y su comunicación a los interesados. La observancia del procedimiento es un aspecto muy importante para la integración de la voluntad administrativa, sobre todo con relación al respeto de los derechos del particular, por lo que sí se afectan sus defensas, procede la declaración de su nulidad. Respecto a la exteriorización del acto administrativo, la regla general es que sea de manera expresa y por escrito. En cuanto a la exteriorización del acto administrativo por escrito, vale decir que éste debe cumplir con por lo menos los siguientes requisitos: a) Fecha de emisión. b) Autoridad que lo emite. c) Estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate. d) La firma del funcionario y el nombre de las personas a las que vaya dirigido. e) Disposiciones legales en que se fundamenta.

Los medios de publicidad del acto administrativo, estos consisten en aquellas formas reguladas por el ordenamiento jurídico a través de las cuales se hace del conocimiento de los gobernados la existencia de dichos actos, a fin de que puedan surtir sus efectos, puesto que cuando el acto no se ha hecho del conocimiento del sujeto pasivo, y en algunos casos de los terceros, no produce efectos jurídicos, razón por la cual la falta de publicidad no afecta la validez del acto, sino su eficacia. Como especies de publicidad existen la publicación y la notificación. La primera se refiere a que el acto debe hacerse del conocimiento de los administrados mediante inserción en el Diario Oficial, y la notificación, que es una forma de dar a conocer el acto de una manera concreta.”

Servicios Públicos

Servicios públicos son el conjunto de actividades y subsidios permitidos, reservados o exigidos a las administraciones públicas por la legislación en cada Estado, y que tienen como finalidad responder a diferentes imperativos del funcionamiento de la sociedad, y, en última instancia, favorecer la realización efectiva del desarrollo personal, económico, la igualdad y el bienestar social.

Suelen ser servicios esenciales, ya que los costos corren a cargo de los contribuyentes a través del Estado (gasto público). Tienen una presencia especialmente significativa en los países de economía mixta que siguen modelos político-económicos como el Estado social o Estado del bienestar. A menudo suele ser tratado en los organismos internacionales como un elemento fundamental dentro del welfare state.

Genéricamente, un servicio esencial es una actividad desarrollada por una institución pública o privada con el fin de satisfacer una necesidad básica del conjunto de la sociedad, sin malgastar los recursos públicos.

Sectores

En la vida cotidiana de cualquier sociedad medianamente desarrollada podemos hallar innumerables servicios públicos, desde los más antiguos como el correo, hasta los más modernos.

Los más reconocidos son, entre otros, los siguientes:

- ✓ Servicio de abastecimiento de agua
- ✓ Servicio de biblioteca pública
- ✓ Servicio de educación
- ✓ Servicio de electricidad
- ✓ Servicio de emergencia
- ✓ Servicio de gas
- ✓ Servicio de gestión de residuos
- ✓ Servicio judicial
- ✓ Servicio militar (Fuerzas Armadas)
- ✓ Servicio de planeamiento urbanístico
- ✓ Servicio postal
- ✓ Servicio de protección medio ambiental
- ✓ Servicio de radiodifusión pública
- ✓ Servicio de sanidad
- ✓ Servicio de seguridad
- ✓ Servicio social
- ✓ Servicio de telecomunicaciones
- ✓ Servicio de transporte público
- ✓ Servicio de tratamiento de aguas residuales
- ✓ Servicio de vivienda pública

Hoy en día gracias a la tecnología podemos nombrar también un número de empresas modernas considerable, desde radio emisoras y televisoras hasta empresas de acceso a Internet entre otras que podrían encuadrarse bajo la definición de servicio público, aunque hay quienes discrepan con su inserción en el mismo rubro.

Servicios de emergencia

Los servicios de emergencia son una asistencia inmediata a la demanda de los ciudadanos de todo el país que se encuentren en una situación de riesgo personal o colectivo a través de una llamada telefónica. Los servicios de emergencia en general son las siguientes:

Accidente (Bomberos, Policía, Paramédicos)

Rescate (Bomberos, Policía)

Urgencia médica (Paramédicos)

Incendio (Bomberos)

Seguridad ciudadana (robo, agresión, violación) (Policía)

Protección civil (catástrofe, terremoto) (Administraciones públicas, Ciudadanos)

Protección de la soberanía (invasión, guerra) (ejército)

Clasificación de los servicios públicos

Esenciales. Serán aquellos que tienden a satisfacer las necesidades básicas de los individuos o de la población en general tales como el suministro de agua potable, la defensa nacional, la seguridad pública, la salud, la justicia, etcétera.

Obligatorios. Son aquellos que el Estado tenga el deber, por norma constitucional o legal, de crearlos y organizarlos tales como educación básica, recolección de basura, suministro de agua potable, defensa nacional, justicia, etcétera.

Facultativos. Son aquellos que el usuario puede o no utilizarlos tales como los correos, los telégrafos, los ferrocarriles, etcétera.

Por la persona que los otorga. Estos pueden ser directos cuando lo hace el Estado y concesionados cuando lo hace un particular.

De acuerdo con su materia. Pueden ser federales o exclusivos tales como la defensa nacional, suministro de electricidad, telégrafos, etc.; o estatales y municipales o concurrentes tales como educación, transporte, suministro de agua potable, etcétera.

Por su retribución. Éstos a su vez se clasifican en:

Gratuitos: Cuando los usuarios no tienen que cubrir ninguna contraprestación específica y concreta por su utilización. La gratuidad resulta relativa toda vez que, si bien el servicio no lo paga individualmente cada usuario, lo paga en cambio la comunidad a través de los impuestos.

Onerosos y lucrativos: Implican que el usuario tenga que cubrir el pago, concreto y específico, que la tarifa respectiva establezca por la prestación recibida.