

PROYECTO DE CÓDIGO ADMINISTRATIVO

SUMARIO

1. Distintas orientaciones.....	PCA-1
2. Tipo de codificación preferible.....	PCA-1
3. Un proyecto de Código Administrativo.....	PCA-2
4. Principales abreviaturas empleadas en el código	PCA-3
<i>Libro I. Régimen jurídico de la administración pública</i>	<i>PCA-4</i>
Título Preliminar	PCA-4
Sección I	PCA-4
Título I — De la competencia.....	PCA-4
Cap. 1º — De la competencia en general	PCA-4
Cap. 2º — De los conflictos de competencia dentro de una misma Secretaría.....	PCA-5
Cap. 3º — De los conflictos de competencia entre órganos de distintas Secretarías	PCA-5
Cap. 4º — Disposiciones comunes a los conflictos de competencia ..	PCA-6
Cap. 5º — De las cuestiones de competencia planteadas por los interesados.....	PCA-6
Cap. 6º — De la delegación de competencia	PCA-6
Cap. 7º — Delegación de competencia delegada	PCA-7
Cap. 8º — Revocación de la delegación de competencia	PCA-7
Cap. 9º — De la avocación	PCA-8
Título II — De la jerarquía administrativa.....	PCA-8
Cap. 1º — Del poder jerárquico.....	PCA-8
Cap. 2º — Del deber de obediencia	PCA-8
Título III — De los funcionarios públicos.....	PCA-9
Cap. 1º — Del concepto de funcionario público	PCA-9
Cap. 2º — De los funcionarios y los administrados.....	PCA-9
Cap. 3º — De la responsabilidad administrativa de los funciona-	

rios públicos	PCA-10
Cap. 4º — De la responsabilidad civil de los funcionarios públicos	PCA-11
Título IV — De la desconcentración y de la descentralización administrativa	PCA-13
Cap. 1º — De la desconcentración.....	PCA-13
Cap. 2º — De la descentralización	PCA-14
Cap. 3º — De la intervención al ente descentralizado.....	PCA-14
Cap. 4º — Del término de la intervención	PCA-15
Sección II.....	PCA-17
Título I — De los elementos y requisitos del acto administrativo	PCA-17
Cap. 1º — Del acto administrativo en general	PCA-17
Cap. 2º — Del objeto del acto	PCA-17
Cap. 3º — De la competencia	PCA-17
Cap. 4º — De los requisitos de la voluntad previos a la emisión del acto.....	PCA-17
Cap. 5º — De los requisitos de la voluntad en la emisión del acto.....	PCA-18
Cap. 6º — De los requisitos de la emisión de la voluntad en los órganos administrativos colegiados.....	PCA-19
Cap. 7º — De las formas de documentación	PCA-20
Cap. 8º — De la notificación del acto	PCA-21
Título II — De los vicios del acto administrativo.....	PCA-22
Cap. 1º — De los vicios en general.....	PCA-22
Cap. 2º — De los vicios del objeto	PCA-23
Cap. 3º — De los vicios de la competencia.....	PCA-24
Cap. 4º — De los vicios de la voluntad, previos a la emisión del acto.....	PCA-25
Cap. 5º — De los vicios de la voluntad en la emisión del acto.....	PCA-25
Cap. 6º — De los vicios de forma.....	PCA-26
Título III — De las nulidades y de la inexistencia del acto administrativo	PCA-26
Cap. 1º — De las nulidades en general.....	PCA-26
Cap. 2º — De la anulabilidad	PCA-27
Cap. 3º — De la nulidad	PCA-27
Cap. 4º — De la inexistencia	PCA-27
Título IV — De la eficacia del acto administrativo.....	PCA-28
Cap. 1º — De la presunción de validez	PCA-28
Cap. 2º — De la ejecutividad.....	PCA-28
Cap. 3º — De la ejecutoriedad.....	PCA-29
Cap. 4º — De la ejecución directa por administración en la remo- ción de obstáculos en bienes de dominio público	PCA-29

Cap. 5º — De la ejecución directa por administración de otras obras o trabajos	PCA-30
Cap. 6º — De la ejecución directa por administración de las sanciones administrativas	PCA-31
Cap. 7º — De la ejecución subsidiaria por terceros.....	PCA-32
Título V — La extinción del acto administrativo.....	PCA-32
Cap. 1º — De la extinción del acto en general.....	PCA-32
Cap. 2º — De los efectos de la extinción	PCA-33
Cap. 3º — De la revocación en general	PCA-34
Cap. 4º — De la revocación por ilegitimidad.....	PCA-34
Cap. 5º — De la revocación por oportunidad.....	PCA-35
Cap. 6º — De la caducidad	PCA-36
Sección III	PCA-37
Título único — De los reglamentos administrativos.....	PCA-37
Cap. 1º — Del concepto y requisitos de los reglamentos	PCA-37
Cap. 2º — Del régimen jurídico de los reglamentos. Impugnación.	PCA-37
Cap. 3º — De las circulares e instrucciones	PCA-38
<i>Libro II. Del procedimiento administrativo</i>	PCA-38
Sección I	PCA-38
Título I — Del procedimiento administrativo en general.....	PCA-38
Cap. 1º — Del procedimiento administrativo en general	PCA-38
Cap. 2º — Del debido proceso.....	PCA-38
Cap. 3º — De la legalidad objetiva en el procedimiento administrativo.....	PCA-39
Cap. 4º — De la oficialidad en el procedimiento	PCA-40
Cap. 5º — Del informalismo en favor del administrado	PCA-41
Título II — De las actuaciones administrativas	PCA-42
Cap. 1º — De los expedientes administrativos.....	PCA-42
Cap. 2º — De la vista de las actuaciones.....	PCA-42
Cap. 3º — De la reserva de las actuaciones.....	PCA-43
Cap. 4º — De los traslados para la audiencia de los interesados...	PCA-44
Sección II. Instituciones del procedimiento administrativo.....	PCA-45
Título I — De las partes en el procedimiento administrativo.....	PCA-45
Cap. 1º — De la capacidad para ser parte.....	PCA-45
Cap. 2º — De los terceros en el procedimiento.....	PCA-46
Cap. 3º — De la sustitución de partes	PCA-46
Cap. 4º — De la representación de las partes	PCA-47
Cap. 5º — Del patrocinio de las partes	PCA-48
Cap. 6º — De la legitimación de las partes	PCA-48
Título II — Del administrador en el procedimiento administrativo..	PCA-49

Cap. 1° — De las facultades y deberes del administrador respecto al trámite	PCA-49
Cap. 2° — De las facultades y deberes respecto a la defensa de las partes y a la prueba.....	PCA-50
Cap. 3° — De las facultades y deberes respecto a la decisión sobre el fondo de los recursos	PCA-50
Cap. 4° — Disposiciones comunes.....	PCA-51
Cap. 5° — De la excusación y recusación de los funcionarios.....	PCA-52
Título III — De la publicidad de los actos en el procedimiento administrativo	PCA-52
Cap. 1° — De la publicidad en general	PCA-52
Cap. 2° — De la notificación	PCA-52
Cap. 3° — De la publicación	PCA-53
Título IV — De los términos administrativos	PCA-54
Cap. 1° — De los términos en general	PCA-54
Cap. 2° — De la interrupción de los términos	PCA-55
Cap. 3° — De la suspensión de los términos	PCA-56
Cap. 4° — De los términos en particular	PCA-57
Título V — De la intervención de las partes en el procedimiento administrativo y de los recursos en general	PCA-58
Cap. 1° — De la intervención verbal de las partes.....	PCA-58
Cap. 2° — De los escritos presentados por los interesados.....	PCA-58
Cap. 3° — De los recursos y reclamaciones en general, y sus requisitos. De las denuncias	PCA-60
Cap. 4° — De la documentación acompañada	PCA-61
Cap. 5° — De los actos impugnables mediante recurso.....	PCA-63
Cap. 6° — De los efectos de la interposición del recurso.....	PCA-63
Título VI — De los recursos y reclamaciones en particular	PCA-64
Cap. 1° — Del recurso jerárquico menor	PCA-64
Cap. 2° — Del recurso jerárquico mayor	PCA-64
Cap. 3° — Del recurso de queja.....	PCA-64
Cap. 4° — De las reclamaciones y denuncias	PCA-65
Título VII — De la prueba.....	PCA-65
Cap. 1° — De la apertura de la prueba.....	PCA-65
Cap. 2° — Del gobierno y producción de la prueba	PCA-66
Cap. 3° — Nuevas pruebas	PCA-66
Título VIII — De la decisión de los recursos y reclamaciones de las partes	PCA-67
Cap. 1° — Del trámite previo a la decisión.....	PCA-67
Cap. 2° — De los caracteres de la decisión	PCA-68
Sección III. De la fiscalía municipal	PCA-68

Título I — Del recurso de apelación ante la fiscalía municipal.....	PCA-68
Cap. 1º — De los actos impugnables mediante el recurso de apelación	PCA-68
Cap. 2º — Del término para interponerlo.....	PCA-68
Cap. 3º — Del trámite del recurso	PCA-69
Cap. 4º — De la aplicación del Libro II.....	PCA-69
Cap. 5º — De la decisión del recurso de apelación.....	PCA-69
Cap. 6º — De los recursos contra la decisión de la Fiscalía en el recurso de apelación	PCA-70
Cap. 7º — De los alcances de la decisión y la observación del Intendente Municipal.....	PCA-71
Título II — De la fiscalía municipal	PCA-71
Cap. 1º — De la organización de la Fiscalía Municipal	PCA-71
Cap. 2º — De la competencia y atribuciones de la Fiscalía Municipal	PCA-72
Cap. 3º — Del nombramiento y remoción del Fiscal Municipal.....	PCA-72
Cap. 4º — De la jurisprudencia de la Fiscalía Municipal.....	PCA-73

PROYECTO DE CÓDIGO ADMINISTRATIVO¹

1. *Distintas orientaciones*

La codificación del derecho administrativo es vista en general por la doctrina tradicional desde puntos de vista diversos: Mientras algunos autores se oponen a toda codificación, otros proponen la codificación parcial por materias. Esta última tendencia ha cristalizado ya en diversos códigos de determinadas materias administrativas: Códigos de Aguas, Códigos Contenciosoadministrativos, y algunos códigos municipales menores: Código de la Edificación, Código de Tránsito, Código Bromatológico, etc.; también hay en muchos casos leyes orgánicas que tienen ciertas características comunes con los códigos anteriormente citados.

2. *Tipo de codificación preferible*

Sin embargo, la tendencia más reciente, propugnada por las “Jornadas Jurídicas Alemanas” (nº 43), realizadas en Múnich en 1960, se inclina a la regulación de la parte general del derecho administrativo y del procedimiento administrativo. (Ver *Verhandlungen des Dreiundvierzigsten Deutschen Juristentages*, t. I y II, ed. J.C.B. Mohr, Tübingen, 1960.) Creemos que es una tendencia acertada, y la orientación que cabe seguir por el momento: Una vez codificada y probada en la experiencia esta regulación de la parte general del derecho administrativo, y del procedimiento administrativo, podrá tal vez encararse la obra de la codificación total.

Consideramos que esta codificación es posible y conveniente: La diversidad de opiniones existentes en el derecho administrativo, antes que objeción, es una prueba más de la necesidad de dictar un conjunto orgánico y sistemático de disposiciones que adopte alguno de tales criterios opuestos y termine con ciertas discusiones estériles y alejadas de la realidad que aquejan en algunos casos a esta rama del derecho. Lo más importante, tal vez, es prever y resolver una serie

¹Se reproduce aquí el capítulo IX de *Introducción al derecho administrativo*, Buenos Aires, Abeledo-Perrot, 1966, 2ª ed., pp. 205-306.

numerosa de situaciones que la práctica administrativa presenta y que carecen de soluciones fijas o aceptables, por falta de regulación normativa.

3. Un proyecto de Código Administrativo

Considerando que la mejor forma de probar la conveniencia o la inconveniencia de la codificación, cuando aún no hay código alguno que juzgar, es precisamente hacer uno, nos hemos abocado a dicha tarea, cuyo resultado es el trabajo que más adelante se incluye en este mismo capítulo. El proyecto que hemos hecho, y que actualmente tiene a consideración la Municipalidad de General Pueyrredón (Mar del Plata) para su eventual sanción² toma como referencia la ley orgánica de municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, intentando ser coherente con ella pero al mismo tiempo buscando tener vida autónoma con respecto a la misma, para no caer en desuso o exigir una modificación sustancial cada vez que la legislación provincial sea alterada; esa es la razón por la que el Código no incluye previsiones sobre contratos administrativos, que ya cuentan con buena cantidad de normas en el ámbito provincial y municipal, y cuya sistematización debiera hacerse en forma integral pero a nivel de legislación provincial.

Al establecer las fuentes, no hemos hecho sino una referencia esquemática, mencionando las disposiciones más conocidas en nuestro medio (particularmente las leyes españolas de régimen jurídico de la administración pública, y de procedimiento administrativo), y los proyectos de los profesores Dr. BARTOLOMÉ FIORINI (de las Universidades de La Plata y Buenos Aires) y Dr. GUILLERMO SARAVIA (de la Universidad Nacional de Córdoba). Con todo, es de señalar que en cerca de un veinte por ciento de artículos hemos tenido como fuente de referencia normas positivas o proyectadas; ello da una idea de la novedad y por ende relativa dificultad del trabajo. Además de lo señalado, algunos otros artículos han sido tomados de los principios elaborados por la doctrina, la jurisprudencia o los dictámenes administrativos; pero la mayor parte es producto de la elaboración directa de los principios necesarios para solucionar problemas que la experiencia administrativa sugiere y presenta con cierta frecuencia.

Muy apreciable, sin embargo, ha sido la ayuda y colaboración que nos prestaron muchos colegas en la corrección del trabajo, sugiriendo modificaciones, críticas, artículos nuevos, etc.: En la primera edición, aparecida en 1964, nos dieron su aporte el profesor de Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho de Buenos Aires, Dr. JORGE ALBERTO SÁENZ, y los abogados de la Procuración del Tesoro de la Nación, Dres. RAÚL DE ZUVIRÍA Y ZAVALETA, RAÚL CORONADO, ORLANDO DE SIMONE y MARIO BANDÍN; en la actual versión hemos incorporado el invaluable aporte de las críticas y sugerencias del profesor titular de Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Buenos Aires, Dr. MANUEL MARÍA DIEZ, y del Profesor Asociado de la misma materia y Facultad, Dr. JORGE

² Los derechos de la primera edición (1964) fueron adquiridos por dicha Municipalidad con el fin indicado.

TRISTÁN BOSCH, además del dictamen producido por la comisión de abogados de la Municipalidad de Mar del Plata, Dres. César Casakin, Camilo Ricci, Francisco Martino, Hugo Pérez Rojas y procurador Juan Carlos Gutiérrez, y de las nuevas sugerencias de los mencionados en primer lugar. A todos ellos deseamos expresar aquí nuestro público agradecimiento, dejando constancia de que muchos de los aciertos que el trabajo pueda contener se deben a su colaboración, mientras que los errores nos son exclusivamente imputables, dado que no siempre hemos adoptado las sugerencias que se nos efectuaran.

4. Principales abreviaturas empleadas en el código

Acto: El acto administrativo, obra del autor, Buenos Aires, 1963.

BBG: Bundesbeamten-gesetz. (Ley para los agentes públicos, de la República Federal Alemana, 1957.)

Catamarca: Ley de procedimiento administrativo.

Comentario: La reforma jurídica de la administración. Comentario al proyecto de ley de procedimiento administrativo del Dr. BARTOLOMÉ FIORINI, artículo del autor publicado en la "Revista de Administración Pública" (Buenos Aires), n° 7, p. 58 y ss.

C.C.: Código Civil.

C.P.: Código Penal.

Estatuto: Estatuto del personal civil de la administración nacional, decreto-ley 6.666/57.

Estudios: Estudios de derecho administrativo (Poder de policía. Servicios Públicos. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Vista de las actuaciones administrativas), obra del autor, Buenos Aires, 1963.

Fiorini: Proyecto de ley de procedimiento administrativo para la Provincia de Buenos Aires, del profesor Dr. BARTOLOMÉ FIORINI.

INC: Ley nacional de contabilidad, decreto-ley 23.252/56.

LPA: Ley de procedimiento administrativo de España, 1958.

LBJ: Ley de régimen jurídico de la administración del Estado, España, 1957.

PEN: Poder Ejecutivo nacional.

Santiago del Estero: Ley del procedimiento administrativo n° 2296.

Saravia: Proyecto de código administrativo provincial, para la Provincia de Córdoba, del profesor Dr. GUILLERMO SARAVIA.

Procedimiento: Procedimiento y recursos administrativos, obra del autor, Buenos Aires, 1964.

VVG: Verwaltungsverfahrensgesetz. (Ley austriaca de procedimiento administrativo.)

*Libro I**Régimen jurídico de la administración pública**Título Preliminar*

Art. 1. La administración pública municipal, centralizada y descentralizada, ajustará su funcionamiento a las disposiciones de este código.

Art. 2. Las disposiciones del presente código son complementarias y supletorias de las que establezca la Provincia en la ley orgánica de municipalidades o en otras leyes que sean de aplicación obligatoria para la Comuna.

*Sección I**Título I — De la competencia**Cap. 1° — De la competencia en general*

Art. 3. La competencia es irrenunciable y será ejercida directa y exclusivamente por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación, avocación y sustitución expresamente previstos por el ordenamiento jurídico.

LPA, 4°; SARAVIA, 49°; FIORINI, 6.

Art. 4. Además de la que otras disposiciones les confieran, los órganos inferiores en la jerarquía administrativa tienen competencia para producir aquellos actos que consistan en la simple confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, tales como libramientos de certificados, anotaciones e inscripciones, instrucción de expedientes, cumplimiento y traslado de las resoluciones de autoridades administrativas superiores, devolución de documentos, recepción de escritos y pruebas, etc.

Cfr. LPA, 6°; SARAVIA, 53°.

Art. 5. Los órganos inferiores en la jerarquía administrativa no podrán rechazar escritos ni pruebas presentadas por los interesados, ni negar el acceso de éstos y sus representantes o letrados a las actuaciones administrativas en cualquier estado en que se encuentren, salvo los casos de excepción que se establecen en el libro segundo; ni remitir al archivo expedientes sin decisión expresa emanada de autoridad superior competente, notificada al interesado y firme, que así lo ordene.

Cfr. FIORINI, 16.

Art. 6. La incompetencia de un órgano administrativo para intervenir en la resolución de un asunto podrá ser declarada en cualquier momento por el mismo órgano o sus superiores jerárquicos, a pedido de parte o de oficio.

Cfr. LPA, 8°; FIORINI, 7°; SARAVIA, 50°. Lo referente a las cuestiones de competencia se aplica sólo a los órganos con facultades de decisión, no a aquellos meramente asesores, etc.

Cap. 2° — De los conflictos de competencia dentro de una misma Secretaría

Art. 7. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones dentro de los cinco días de recibidas y con un informe fundado, al órgano que considere competente, si depende de la misma Secretaría.

Cfr. LPA, 8°, inc. 2.

Art. 8. Si el órgano que recibe las actuaciones se considera igualmente incompetente, deberá elevarse el expediente al inmediato superior jerárquico común, quien decidirá a quien toca intervenir en la resolución de la causa.

LPA, 18°; SARAVIA, 51°.

Art. 9. El órgano que se estime competente para la resolución de un asunto en que entiende otro de igual o inferior jerarquía dentro de una misma Secretaría, requerirá de inhibición al que conozca de la causa. Si éste se considerara incompetente, remitirá las actuaciones al que las solicitara; si se considerara competente, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8°.

Art. 10. Ningún órgano podrá requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior.

LPA, 8°, inc. 5.

Cap. 3° — De los conflictos de competencia entre órganos de distintas Secretarías

Art. 11. El órgano administrativo que se estime competente para la resolución de un asunto del que entiende un órgano de otra Secretaría; o que se estime incompetente para la resolución del que le ha sido sometido, y considere competente a un órgano de otra Secretaría, remitirá las actuaciones o requerirá de inhibición según el caso, al órgano de que se trate.

Art. 12. En todos los casos se acompañará un informe fundado, explicando las razones de hecho y de derecho que determinan la competencia o incompetencia de ambos órganos.

Art. 13. Planteado el conflicto positivo o negativo de competencia, por considerarse competente el órgano de la otra Secretaría en el primer caso, o incom-

petente en el segundo, se elevarán las actuaciones al Secretario de Gobierno, quien decidirá en definitiva.

Art. 14. Cuando el conflicto de competencia estuviere planteado entre distintas Secretarías, o entre un ente descentralizado y un órgano central, su decisión corresponderá al Intendente.

FIORINI, 8°.

Cap. 4° — Disposiciones comunes a los conflictos de competencia

Art. 15. El órgano que recibe las actuaciones de otro que lo considera competente o lo requiere de inhibición, deberá pronunciarse dentro de los cinco días acerca de su competencia. Si su pronunciamiento planteara un conflicto positivo o negativo de competencia, enviará las actuaciones al superior correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en los artículos procedentes, con el informe que señala el artículo 12.

Art. 16. La decisión que adopte este último será recurrible sólo por los administrados.

Cfr. LPA, 18°; SARAVIA, 51°.

Cap. 5° — De las cuestiones de competencia planteadas por los interesados

Art. 17. Cuando un interesado estime incompetente a un órgano administrativo para intervenir en la resolución de un asunto del que está conociendo, podrá requerirle en cualquier momento que declare su incompetencia.

Nota: Ver el comentario al artículo 6.

Art. 18. El órgano requerido de incompetencia deberá pronunciarse dentro de los cinco días. Si se estimara incompetente procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 7 y 11, según el caso; si se estimara competente, su decisión será recurrible en la vía jerárquica. La falta de decisión en término se considerará como denegación tácita del requerimiento de incompetencia.

Cap. 6° — De la delegación de competencia

Art. 19. Son delegables, con arreglo a las disposiciones del presente título, las atribuciones que están conferidas al Intendente Municipal en el artículo 108, incisos 3, 4, 5 primera parte, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 de la ley orgánica de municipalidades; también son delegables en iguales condiciones las atribuciones que otras normas confieren a distintos organismos o funcionarios municipales, salvo expresa mención en contrario.

Cfr. FIORINI, 5°; LRJ, 22°.

Art. 20. No podrá delegarse la facultad de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones para los administrados, en materia alguna; tam-

poco podrán delegarse las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad.

Art. 21. La delegación debe ser expresa y contener en el mismo acto una concreta descripción de cuáles son las tareas, facultades y deberes que comprende la delegación que se efectúa al órgano.

Art. 22. Toda delegación de facultades debe publicarse de la misma forma que las ordenanzas, e incluirse en el Digesto Municipal mientras esté en vigencia.

Art. 23. El delegante es responsable por la ejecución de la tarea delegada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47. El órgano delegante debe mantener la coordinación y el control de la actividad delegada.

Art. 24. El delegado es personalmente responsable por el ejercicio de sus facultades delegadas tanto frente a la administración pública como frente a los administrados.

Art. 25. Los actos del delegado son siempre recurribles ante el delegante; si hubiera subdelegación, el recurrente podrá a su elección seguir el orden jerárquico de las respectivas delegaciones, o acudir directamente ante el primer delegante, en el tiempo y forma previsto en el libro segundo.

Cap. 7° — Delegación de competencia delegada

Art. 26. El órgano que confiere la delegación de facultades podrá facultar al delegado a delegar a su vez todo o parte de esas facultades, en organismo o funcionario expresamente designado; sin dicha expresa autorización y designación, no podrán delegarse las facultades delegadas. Toda sucesiva delegación de facultades deberá también ser expresamente autorizada por el primer delegante.

Art. 27. En todos los casos se acumularán las responsabilidades de los sucesivos delegantes por el ejercicio que el último delegado haga de la facultad a él atribuida.

Cap. 8° — Revocación de la delegación de competencia

Art. 28. El delegante puede en cualquier momento revocar total o parcialmente la delegación; en el acto que así lo establezca deberá disponer expresamente qué órganos continuarán con la tramitación y decisión de los asuntos que en virtud de la delegación conocía el delegado.

Desde luego, en el acto de revocación puede decidirse que el inferior continuará con el conocimiento y decisión de los asuntos que tramitaban ante él antes de la revocación, y hasta su total terminación.

Art. 29. Si el delegante revoca la delegación sin especificar su alcance, quedan sin efecto todas las sucesivas delegaciones que hubiera autorizado, y las

facultades respectivas quedan nuevamente reunidas en el órgano que dicta el acto de revocación.

Art. 30. La revocación surte efecto para el delegado desde su notificación y para los administrados a partir de su publicación, la que se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 para el acto de delegación.

Cap. 9° — De la avocación

Art. 31. El órgano delegante puede avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir al inferior en virtud de la delegación.

Título II — De la jerarquía administrativa

Cap. 1° — Del poder jerárquico

Art. 32. Los órganos superiores con competencia en razón de la materia tienen sobre sus órganos dependientes poder jerárquico, el que:

1°) Implica la facultad de dar órdenes particulares o instrucciones generales respecto al modo de ejercer las funciones respectivas;

2°) se presume siempre dentro de la organización centralizada; sólo se excluye cuando una norma así lo disponga expresamente;

3°) abarca toda la actividad de los órganos dependientes y se refiere tanto a la legitimidad como a la oportunidad o conveniencia de las decisiones de éstos.

Art. 33. Cuando el órgano inferior ejerce atribuciones que le fueron conferidas por desconcentración, el superior puede dar instrucciones generales pero no órdenes particulares acerca de cómo resolver un asunto concreto de los que entran dentro de las atribuciones desconcentradas; pero puede no obstante avocarse al conocimiento y decisión de un acto de competencia del inferior salvo el supuesto en que las atribuciones de éste le hayan sido expresamente conferidas por ley.

Cap. 2° — Del deber de obediencia

Art. 34. Todos los funcionarios públicos tienen deber de obediencia respecto a los actos de sus superiores, siempre que ellos carezcan de vicios determinantes de nulidad o inexistencia.

Art. 35. El funcionario que recibiera orden de ejecutar un acto que adolezca de un vicio grave, deberá hacer constar por escrito su oposición a ejecutar el acto, fundada en la nulidad de éste; el superior tiene la obligación de darle un recibo, o firmarle la copia con la constancia "Recibí el original".

Art. 36. Cuando no fuera materialmente posible, por razones de necesidad o urgencia, consignar la oposición por escrito, ella será hecha verbalmente, pero

se requerirá la presencia de al menos dos testigos, labrándose acta en la primera oportunidad posible.

Art. 37. Si el superior insistiera por escrito y bajo su firma en obtener el cumplimiento del acto, el funcionario procederá a ejecutarlo. La insistencia deberá siempre ser hecha por escrito, aunque en el caso del artículo anterior cualquier medio de escritura será admisible si reúne suficiente seriedad.

Cfr. LNC, 95°.

Art. 38. No procede la insistencia respecto de los actos:

1°) inexistentes;

2°) por incompetencia manifiesta;

3°) que no tengan por objeto la realización de actos de servicio.

Cfr. *Estatuto*, 6°, inc. d).

Título III — De los funcionarios públicos

Cap. 1° — Del concepto de funcionario público

Art. 39. A efectos de este código considérase funcionario público a toda persona que remunerada o gratuitamente, en forma permanente o accidental, actúa en ejercicio de la función administrativa en virtud de nombramiento emanado de autoridad competente. Considéranse equivalentes los términos “funcionario público,” “funcionario,” “empleado público,” “agente,” y similares.

Cfr. CP, 77°; *Estatuto*, 1°; CC, 1112.

Cap. 2° — De los funcionarios y los administrados

Art. 40. El funcionario público debe desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.

Art. 41. En la apreciación del interés público se tendrán en cuenta en primer lugar los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia. El interés público prevalece sobre el interés de la administración pública cuando puedan estar en colisión.

Sobre estos dos artículos: *Estudios*, cap. II, par. IV.

Art. 42. El funcionario público es un servidor de los administrados en general, y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la función que desempeña; cada administrado debe ser considerado en

el caso individual como el representante de la colectividad de que el funcionario depende y por cuyos intereses debe velar.

Estudios, cap. II, par. IV.

Art. 43. Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan para el funcionario, considérase en especial irregular desempeño de su función todo acto, hecho u omisión que por su culpa o negligencia ocasione trabas u obstáculos injustificados o arbitrarios a los administrados.

Cap. 3º — De la responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos

Art. 44. Los funcionarios públicos son responsables administrativamente cuando por su dolo, culpa o negligencia cometan un acto, hecho u omisión que comporte un irregular cumplimiento de sus funciones.

Cfr.: *Estudios*, cap. III, párrafos, V, VII, VIII y IX.

Art. 45. Los funcionarios públicos son responsables de acuerdo al artículo anterior no sólo por los actos, hechos u omisiones que personalmente realicen, sino también por los de sus dependientes, cuando éstos hayan obrado irregularmente por defectuosa dirección, vigilancia u organización imputable al superior.

Art. 46. Cuando exista más de un responsable directo o indirecto por un mismo acto, hecho u omisión, deberá deslindarse la participación de cada uno de ellos y su grado de culpabilidad.

Art. 47. Cuando el irregular cumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante es responsable si concurren las circunstancias del artículo 45; también es responsable si ha tenido grave culpa o negligencia en la elección del delegado.

Art. 48. Serán responsables los funcionarios que con culpa o negligencia:

- 1º) Dictaren, mandaren ejecutar o ejecutaren un acto inexistente;
- 2º) dictaren, insistieren, mandaren ejecutar o ejecutaren sin insistencia un acto nulo;
- 3º) dictaren un acto anulable.

Art. 49. No es responsable el funcionario:

- 1º) Que ejecuta un acto nulo en virtud del deber de obediencia, si ha mediado insistencia escrita del superior, ajustada a lo establecido en los artículos 37 y 38;
- 2º) que ejecuta un acto anulable.

Art. 50. Será responsable el funcionario que con grave culpa o negligencia hiciera constar por escrito su oposición a la ejecución de un acto, haciendo de tal manera necesaria la insistencia, si el acto resultara en definitiva válido; igualmente será responsable si en iguales condiciones se negara a ejecutar un acto que reputa inexistente, y éste no fuera tal.

Art. 51. A efectos de determinar la existencia y el grado la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberán tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas. Se entenderá que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.

Art. 52. Los funcionarios públicos son responsables también frente a los administrados por el irregular cumplimiento de sus funciones, y por la violación o irregular cumplimiento de las órdenes, circulares o instrucciones internas que les fijaren obligaciones respecto a sus funciones, en relación a dichos administrados.

Estudios, cap. III, par. IX.

Cap. 4º — De la responsabilidad civil de los funcionarios públicos

Art. 53. Los funcionarios públicos son responsables civilmente frente a la administración y a los terceros, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1112 del Código Civil, con las siguientes limitaciones:

1º) Cuando la Municipalidad deba indemnizar a terceros el daño ocasionado por sus agentes en el ejercicio de sus funciones, éstos serán responsables frente a aquélla sólo si hubieran obrado con dolo o culpa grave;

2º) La Municipalidad no exigirá administrativa ni judicialmente, reparaciones pecuniarias a sus agentes cuando éstos hubieran obrado sólo con culpa leve.

BBG, 78º, inc. 1º y 2º; en lo que respecta a los caracteres de la responsabilidad civil de acuerdo al artículo 1112 del Código Civil: *Estudios, cap. III.*

Si bien el artículo 241 y siguientes de la ley orgánica no establece la distinción entre culpa grave y leve, ella es la única garantía práctica de que el funcionario sea responsabilizado; de no hacerse tal distinción, la injusticia notoria de responsabilizar a un funcionario que con sólo culpa leve comete un daño en su función lleva a que de hecho no se lo responsabilice a él ni tampoco al que actúa con culpa grave. Por ello hemos adoptado tal distinción, que proviene de la legislación alemana; de tal modo se otorga respaldo al funcionario diligente que por cumplir todas sus tareas pueda cometer algunos perjuicios sin culpa grave, y se concentra todo el esfuerzo de la administración en sancionar sólo a los más negligentes, lo cual resultará también eficiente.

Art. 54. Las limitaciones precedentemente establecidas a la responsabilidad civil frente a la administración, lo son sin perjuicio de la responsabilidad administrativa de los agentes, que subsiste plenamente incluso aunque hubieran obrado con culpa leve.

Art. 55. Cuando el Tribunal de Cuentas haya hecho efectiva la responsabilidad del funcionario, imponiéndole un cargo pecuniario de acuerdo al artículo 243 de la ley orgánica de municipalidades, éste será computado al dirimirse el total de su responsabilidad, descontándose la parte pertinente y haciéndose cargo sólo por el resto.

En efecto, no podría cobrarse al funcionario dos veces la indemnización por el mismo daño; por lo demás, se deduce de esto que el Tribunal de Cuentas juzga sólo un aspecto parcial de

la responsabilidad por daños, correspondiendo a la administración municipal el juzgamiento de resto.

Art. 56. La municipalidad no hará reclamaciones a sus agentes por daños y perjuicios pasados tres años desde que se tome conocimiento del hecho dañoso, aun que la acción no estuviere prescripta.

BBG, 78°, inc. 3°; por lo que hace a la aplicación de la prescripción decenal: *Estudios*, cap. III, par. II.

Art. 57. Cuando se entablen acciones judiciales contra la Municipalidad por indemnización de daños y perjuicios originados por hechos o actos ilícitos de sus agentes, el representante judicial respectivo de la comuna lo comunicará al Secretario del cual dependen los agentes presuntamente autores del hecho. Este ordenará la instrucción del sumario pertinente, a fin de individualizar a los funcionarios responsables y determinar su grado de culpabilidad.

De igual modo se procederá cuando se inicien reclamaciones ante la misma administración por indemnización de daños y perjuicios.

1°) El Jefe de Despacho o funcionario que haga sus veces deberá hacer la comunicación a que se refiere la primera parte de este artículo, dejando constancia en el expediente;

2°) si esta constancia no obrara en las actuaciones, los funcionarios que posteriormente intervengan en su tramitación estarán obligados a señalar tal omisión y hacer la comunicación correspondiente;

3°) dicha obligación cesa cuando otro funcionario hubiere dejado constancia en el expediente de haber efectuado tal comunicación.

Art. 58. El sumario a que se refiere el artículo 57 se realizará con pleno respeto para la garantía de la defensa del funcionario; debe completarse dentro del plazo de un año, prorrogable por seis meses más, dentro del cual el Secretario debe adoptar una decisión expresa acerca del grado de culpabilidad del o los agentes de que se trate, y de sus superiores jerárquicos.

Art. 59. Sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, si la Municipalidad resultara condenada judicialmente a pagar indemnizaciones a resultas de tales hechos o actos ilícitos, o debiera pagados ante la reclamación administrativa, deberá hacerse cargo al agente por el perjuicio ocasionado, si concurren las circunstancias indicadas en el artículo 53.

Art. 60. Si existieran presunciones graves, precisas y concordantes que permitan suponer que todo o parte de los bienes del agente provienen directa o indirectamente del hecho dañoso, la totalidad del cargo será exigible inmediatamente, a cuyo efecto se iniciarán las acciones judiciales pertinentes. En caso contrario, el cargo no será superior a lo que resulte de descontar de la retribución total mensual del funcionario hasta un veinticinco por ciento durante dos años, y se hará efectivo en dicha proporción.

Art. 61. Las compensaciones que el funcionario reciba en concepto de riesgo profesional o de seguro contra daños, pérdidas, etc., no le eximen de responsabilidad por el pago de los daños y perjuicios ocasionados, pero se contarán como parte del sueldo a efecto de computar el porcentaje de éste que se afectará a la indemnización.

Art. 62. En caso de que el funcionario expresara su oposición a que el cargo le sea descontado de sus haberes, la Municipalidad le iniciará acción judicial por la totalidad de lo adeudado.

Si el funcionario autor del hecho no integrara ya la administración comunal, o dejara de integrarla antes de satisfacer completamente el cargo, se hará exigible la totalidad de lo adeudado y deberán iniciarse las acciones judiciales pertinentes; si el ex funcionario resultare insolvente, deberán embargarse sus ingresos en otras actividades en los montos permitidos por la ley y hasta la total satisfacción de la deuda.

Art. 63. Cuando haya responsabilidad penal presunta, la Municipalidad deberá presentarse en el proceso reclamando la indemnización civil pertinente, sin perjuicio de reclamarla ante la jurisdicción civil cuando así corresponda.

Art. 64. A efectos del cómputo a que se refiere el artículo 60, se considerará “retribución total mensual del agente” los ingresos que por todo concepto correspondan, al momento de efectuarse el cómputo, al cargo que ejercía el funcionario cuando cometió el hecho dañoso.

Art. 65. El Secretario del cual depende el agente, o que esté a cargo de la Secretaría en que aquél se desempeñara en el momento de cometer el hecho, es personalmente responsable, civil y administrativamente, por el pleno cumplimiento de lo dispuesto en los artículos precedentes.

Título IV — De la desconcentración y de la descentralización administrativa

Cap. 1° — De la desconcentración

Art. 66. Considérase desconcentrada toda facultad o función que el ordenamiento jurídico atribuye en forma regular y permanente a un órgano administrativo diferenciado del Intendente y Secretarios municipales, que integra la administración municipal y está sometido al poder jerárquico de ésta, actuando en nombre de ella sin personalidad jurídica propia.

Art. 67. Tanto el Concejo Deliberante como el Departamento Ejecutivo pueden desconcentrar facultades administrativas; pero las facultades que no pueden ser delegadas tampoco pueden ser desconcentradas.

Art. 68. Los superiores jerárquicos de los órganos desconcentrados tienen sobre éstos todas las atribuciones que dimanen del poder jerárquico, con las limitaciones establecidas en el artículo 33.

Art. 69. El Departamento Ejecutivo o los Secretarios por sí solos pueden disponer la intervención del órgano desconcentrado.

1º) La intervención puede fundarse en el irregular cumplimiento de las funciones atribuidas al órgano, o en razones de oportunidad o conveniencia;

2º) el interventor tendrá todas las atribuciones correspondientes al órgano intervenido.

Cap. 2º — De la descentralización

Art. 70. Considérase descentralizada toda facultad o función que el ordenamiento jurídico atribuye en forma regular y permanente a organismos municipales dotados de personalidad jurídica, que actúan en nombre y cuenta propios, bajo el control de la Municipalidad.

Art. 71. Los entes municipales descentralizados están sometidos al control administrativo del Departamento Ejecutivo; los demás órganos de la administración municipal centralizada carecen de facultades propias de control sobre aquéllos, a menos que una norma se las otorgue expresamente.

Art. 72. El control administrativo es de excepción y existe sólo en la medida en que una norma lo establezca expresamente; se ejerce únicamente por motivos de legitimidad.

Art. 73. Las facultades regladas y discrecionales deben ser legítimamente ejercidas. El concepto de legitimidad comprende, a todos los efectos de este código, la desviación de poder, razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, equidad y todo otro vicio en la competencia, voluntad, forma y objeto del acto.

Art. 74. El control administrativo comprende la facultad de dar instrucciones generales al ente, intervenirlo, decidir en los recursos y denuncias que se interpongan contra sus actos, nombrar y remover sus autoridades superiores en los casos y condiciones previstos por el ordenamiento jurídico, y realizar investigaciones preventivas.

Cap. 3º — De la intervención al ente descentralizado

Art. 75. La intervención al ente municipal descentralizado puede ser solicitada por el Departamento Ejecutivo al Consejo Deliberante y será acordada por éste en los siguientes casos:

1º) Suspensión grave e injustificada de la función o servicio público a cargo del ente;

2º) comisión de graves o continuadas irregularidades administrativas;

3º) existencia de un conflicto institucional insoluble dentro del ente.

Cfr. *Comentario*, 69; FIORINI, 69º.

Decimos que la suspensión sea grave e injustificada, pues si faltara este último requisito nada solucionaría la intervención: Si el servicio está paralizado por una epidemia, una huelga general, etc., la suspensión es justificada y no puede razonablemente intervenir al ente.

Por lo demás, el artículo implica una reglamentación del artículo 206 de la ley orgánica de municipalidades; ésta da amplias atribuciones al Consejo Deliberante para determinar en qué casos acordará la intervención solicitada, y el Consejo Deliberante sienta en el presente código el criterio con el cual procederá al acordar tales intervenciones.

Art. 76. La intervención no presupone la caducidad de las autoridades superiores del ente. La separación de éstas de sus funciones deberá ser resuelta expresamente por el Departamento Ejecutivo a propuesta del interventor y previa instrucción del sumario pertinente con la debida audiencia de los interesados.

Cfr. *Comentario*, 69.

La intervención al ente descentralizado es un medio *excepcional* de corregir vicios *no usuales* dentro de la administración; en modo alguno debe constituir un medio más o menos ordinario o normal de administrar. Por ello limitamos, en este artículo y el siguiente, las atribuciones del interventor y las consecuencias que la intervención produce, para evitar que la intervención constituya una corruptela administrativa más, en lugar de un medio de corregir corruptelas.

Art. 77. El interventor tiene sólo aquellas facultades que sean imprescindibles para solucionar la causa que ha motivado la intervención. En ningún caso tiene mayores atribuciones que las que correspondían normalmente a las autoridades superiores del ente.

Cfr. *Comentario*, 69.

Art. 78. Las autoridades superiores del ente pueden recurrir del acto de intervención como así también de las medidas que adopte el interventor en detrimento de su competencia, ante el Fiscal Municipal.

Cfr. *Procedimiento*, IV.

Art. 79. Los actos del interventor en el desempeño de sus funciones se considerarán realizados por el órgano intervenido, con respecto a terceros.

Cap. 4º — Del término de la intervención

Art. 80. La intervención podrá tener un término de hasta seis meses, prorrogable por tres meses más. Si en el acto de intervención no se le ha fijado el término, se entenderá que ha sido establecido en seis meses.

En casi todos los casos que en este código se hace referencia a intervalos de tiempo, hemos empleado la expresión “término” antes que la de “plazo,” sin desconocer la autoridad y la prudencia del razonamiento que llama *término* al vencimiento del plazo, y utiliza esta última expresión para referirse a todo lapso o intervalo de tiempo (terminología propuesta por PODETTI, RAMIRO J., *Derecho procesal civil, comercial y laboral*, II, *Tratado de actos procesales*, Buenos Aires, 1955, p. 235 y ss., y adoptada por COLOMBO, CARLOS J., *Código de procedimientos civil y comercial de la Capital*, Buenos Aires, 1964, p. 124 y ss., por CABANELLAS, GUILLERMO, *Diccionario de derecho usual*, t. III, Buenos Aires, 1954, p. 675.), hemos preferido utilizar la primera expresión y no la de *plazo* por diferentes razones: 1º) Que ya la legislación procesal se inclina en su mayor parte

por emplear dicho vocablo, como lo señala el mismo PODETTI, a raíz de lo cual la expresión es identificada usualmente en el lenguaje forense con los tiempos del derecho procesal, reservándose la palabra “plazo” para referirse a los tiempos del derecho civil; 2°) que lingüísticamente aquella interpretación limitada del alcance de la expresión “término” es tal vez demasiado sutil y no se ajusta de todos modos a la significación que le acuerda la Real Academia Española, como puede verse en la 18° edición de su diccionario, Madrid, 1956, p. 1253 y ss., en que además del significado limitado (acepción 2°) le otorga varios significados amplios, equivalentes a “plazo.” (Acepciones 22 y siguientes, “término extraordinario,” “término fatal,” “término probatorio,” etc.) Por lo demás, la Real Academia define al *plazo* como “*Término o tiempo señalado para una cosa. 2. — Vencimiento del término*” p. 1039, con lo cual se advierte no sólo la sinonimia, sino también que el propio vocablo “plazo” es susceptible de ser interpretado como “último día,” o sea, como “término” en sentido restringido. 3°) Que en otros idiomas el equivalente existe con referencia a “término” antes que a “plazo,” expresión esta última más propia del español; encontramos así en el francés “*terme*,” en el inglés “*term*,” en el italiano “*termine*.”

Por último, es de señalar que una parte mayor y quizá más importante de la doctrina procesal prefiere utilizar el vocablo “término” antes que el de “plazo,” como puede apreciarse en CARNELUTTI, FRANCISCO, *Sistema de derecho procesal civil*, t. III, Buenos Aires, 1944, p. 500; CHIOVENDA, GIUSEPPE, *Ensayos de derecho procesal civil*, t. II, Buenos Aires, 1949, p. 447 y ss.; ALSINA, HUGO, *Tratado teórico práctico de derecho procesal civil y comercial*, t. I, 2ª ed., Buenos Aires, 1956, p. 733 y ss.; PALACIO, LINO ENRIQUE, *Manual de derecho procesal civil*, Buenos Aires, 1965, t. I, p. 319 y ss., etc.

No se nos oculta que al adherir a la orientación tradicional y no a la más reciente, corremos el riesgo de que en pocos años la terminología empleada pase por obviamente antigua; pero, a la inversa, adoptar una terminología novedosa que no tiene en su respaldo el uso forense ni doctrinario puede resultar también criticable si ella no se impone en definitiva.

Art. 81. Vencido el término de seis meses o su prórroga cuando hubiera sido dispuesta, la intervención caducará automáticamente, reasumiendo de pleno derecho sus atribuciones las autoridades superiores del ente, si no hubieran sido separadas de sus cargos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76.

Art. 82. En el caso del artículo anterior, si tratándose de un órgano colegiado sólo quedara parte de sus miembros, a ellos corresponderá no obstante la dirección del ente hasta tanto se integre el cuerpo en forma plena. Sus actos no estarán viciados por la falta del número legal de miembros, pero sus decisiones deben ser adoptadas por unanimidad.

Art. 83. Si al vencer el término de la intervención no hubiera ninguna de las autoridades superiores del ente que puedan asumir su dirección, ni se las nombrara en ese momento, el interventor lo hará saber al Departamento Ejecutivo y al H. Concejo Deliberante, y continuará interinamente en el desempeño de sus funciones hasta tanto se resuelva en definitiva la integración de las autoridades superiores.

*Sección II**Título I — De los elementos y requisitos del acto administrativo**Cap. 1º — Del acto administrativo en general*

Art. 84. El acto administrativo deberá satisfacer todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad y forma que aquí se establecen, y producirse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

Cfr. LRJ, 31º.

Consideramos acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa. Ver *Acto*, cap. II.

Cap. 2º — Del objeto del acto

Art. 85. El objeto o contenido del acto es aquello que éste decide, certifica u opina; 1º) debe estar autorizado por el ordenamiento jurídico y dictarse sólo ante las circunstancias de hecho para las que aquél lo autorizó;

2º) debe ser preciso e inequívoco en cuanto a qué especie de acto es, qué personas o cosas afecta, en qué tiempo y lugar habrá de producir sus efectos.

En lo que respecta a este artículo, y los demás referentes a elementos y vicios, ver *Acto*, cap. IV, salvo mención diversa.

Art. 86. El objeto del acto no podrá contravenir en el caso particular las normas de carácter general dictadas por autoridad competente, sea que éstas provengan de una autoridad de igual, inferior o superior jerarquía; o de la misma autoridad que dicta el acto, sin perjuicio de sus atribuciones de derogar en este caso la norma general, mediante otro acto general.

LRJ, 30º; FIORINI, 21º; Cfr. SARAVIA, 21º.

Art. 87. El acto debe decidir expresamente todos los puntos propuestos por las partes, pero puede conocer y decidir cuestiones no propuestas previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos.

LPA, 93º y 119º.

Cap. 3º — De la competencia

Art. 88. Entiéndese por competencia el conjunto de atribuciones que un órgano puede legítimamente ejercer. Al respecto son de aplicación los artículos 3º y siguientes.

Cap. 4º — De los requisitos de la voluntad previos a la emisión del acto

Art. 89. El acto debe provenir de funcionario regularmente designado y en funciones al momento de dictarlo.

Art. 90. Cuando el acto a dictarse afecte o pueda afectar los derechos o intereses de un individuo determinado, debe dársele a éste previamente oportunidad de hacer su defensa.

1º) A tal efecto se le notificará de la existencia del procedimiento en que pueden verse afectados sus derechos o intereses; el interesado tomará vista de las actuaciones y hará los descargos que crea necesarios, produciendo la prueba que sea pertinente.

2º) Una vez efectuado este procedimiento de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en el libro segundo, podrá ya dictarse el acto si no faltare ningún otro trámite sustancial.

Estudios, cap. IV.

Art. 91. Antes de dictarse el acto administrativo deben cumplirse todos los trámites sustanciales previstos expresa o implícitamente por el ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de los que establezcan otras normas, considérase trámite sustancial la emisión de dictamen jurídico, proveniente de organismos permanentes de asesoramiento letrado, cuando el acto afecte los derechos de terceros, verbigracia si establece sanciones, resuelve recursos, etc., y cuando implique la disposición de fondos de la hacienda pública.

Cap. 5º — De los requisitos de la voluntad en la emisión del acto

Art. 92. Durante la formación del acto la voluntad administrativa debe ajustarse a los siguientes requisitos:

1º) Cuando el acto requiere autorización de otro órgano administrativo, ésta debe ser previa al acto y no puede otorgarse después de haber él sido emitido;

2º) cuando el acto requiere aprobación de otro órgano administrativo, él no podrá ejecutarse mientras ésta no haya sido otorgada.

Art. 93. La voluntad del acto debe también adecuarse a los siguientes requisitos:

1º) Los funcionarios y la administración deben actuar con la finalidad de cumplir el objetivo de la norma que otorga las facultades pertinentes, sin poder perseguir con el dictado del acto otros fines, públicos o privados, que aquéllos para los cuales el ordenamiento jurídico les reconociera esas atribuciones;

2º) al dictar el acto deben tomarse en cuenta todos los hechos existentes y el derecho aplicable, y valorarlos razonablemente, sin poder adoptarse una decisión tan sólo en base a la voluntad arbitraria del funcionario, sin sustento lógico y real;

3º) al valorarse las circunstancias de hecho para adoptar una decisión, las medidas a adoptarse deben ser proporcionadamente adecuadas a los fines perseguidos por el ordenamiento jurídico en el caso concreto.

Se trata de los requisitos que hemos llamado “subjetivos” de la voluntad: En el inciso primero la “desviación de poder” y en los incisos segundo y tercero la “arbitrariedad.” *Acto*, cap. IV.

Cap. 6º — De los requisitos de la emisión de la voluntad en los órganos administrativos colegiados

Art. 94. En cada órgano colegiado el Presidente del mismo tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

1º) La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al Presidente, que deberá comunicarla con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia, y la acompañará con el orden del día;

2º) el orden del día será fijado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros que fueran formuladas con una antelación de al menos tres días respecto a la fecha en que se lo establece;

3º) quedará válidamente constituido el órgano colegiado, aunque no se hubieran cumplido todos los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen formalmente reunidos todos sus miembros al efecto, y así lo acuerden por unanimidad.

LPA, 9º y 10º.

Art. 95. Cuando se hubieran reunido los requisitos de la convocatoria, el quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera; para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.

LPA, 11º.

Art. 96. Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de los miembros presentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

No podrá ser objeto de decisión ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que haya quórum y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Cfr. LPA, 12º.

Art. 97. Ninguna decisión podrá ser adoptada por el órgano colegiado sin haber sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros, otorgándoles una razonable oportunidad de expresar su opinión. Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando voten en contra y hagan constar su oposición motivada, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de las decisiones del órgano colegiado.

Cfr. LPA, 14º.

Cap. 7º — De las formas de documentación

Art. 98. La forma es el modo en que se documenta y da a conocer la voluntad administrativa. Los actos administrativos se documentarán por regla general por escrito, y contendrán lugar y fecha de emisión, el órgano de quien emanan, funcionario interviniente y su firma.

Cfr. FIORINI, 20º; SARAVIA, 7.

Art. 99. Podrá prescindirse de la forma escrita cuando mediare urgencia o imposibilidad de hecho. En tal caso, sin embargo, deberá documentarse por escrito el acto en la primera oportunidad posterior en que sea posible, salvo que se trate de actos cuyos efectos se hayan agotado y respecto de los cuales la constatación no tenga razonable justificación, caso en el cual tal documentación no será necesaria.

La excepción de que trata la última parte del artículo se refiere sólo a los casos en que es de toda evidencia que no es necesaria la documentación, por ejemplo órdenes de los agentes de tránsito para indicar la circulación de los vehículos, etc.

Art. 100. Las órdenes de servicio dadas por los funcionarios a sus dependientes no requerirán forma escrita cuando se refieran a cuestiones ordinarias y se transmitan personalmente, salvo lo dispuesto en el artículo 37.

Art. 101. Cuando las órdenes de servicio y demás comunicaciones administrativas de los funcionarios a sus dependientes o a otros organismos administrativos, no se transmitan a éstos directa y personalmente, podrán:

1º) Ser documentadas por escrito y otorgarse traslado directo al órgano respectivo; en este caso no será admitido traslado o reproducción alguna a través de órganos intermedios;

2º) emitirse verbalmente a un órgano que luego la transmitirá directamente por escrito al destinatario, expresando la autoridad de que procede; en este caso no será admisible otro traslado o reproducción a través de organismos intermedios que el expresamente contemplado;

3º) emitirse y transmitirse verbalmente por otro funcionario, cuando este es el superior jerárquico competente del que debe ejecutar el acto.

Cfr. LPA, 78º, inc. 1º que en igual forma limita las repeticiones de traslados a través de distintos órganos.

Art. 102. En los órganos colegiados se levantará un acta de cada sesión, la que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Las actas serán firmadas por el Secretario del órgano con el visto bueno del

Presidente, y se aprobarán en la misma o en posterior sesión; la aprobación del acta será requisito previo a la eficacia de la decisión aprobada.

LPA, 13°.

Art. 103. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, permisos, licencias, etc., éstos podrán refundirse en un único documento, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos. Sólo dicho documento llevará la firma del titular de la competencia, debiendo reunir todos los requisitos propios del acto administrativo.

LPA, 42°; SARAVIA, 8°.

Art. 104. Los actos a que se refiere el artículo anterior serán considerados a todos sus demás efectos, tales como notificación, impugnación, etc., como actos administrativos diferenciados.

Art. 105. Cuando el acto administrativo sea susceptible de afectar los derechos de los administrados o de funcionarios públicos, deberá consignar en su parte dispositiva los recursos de que puede ser objeto y el término que existe para interponerlos, o simplemente expresar que es recurrible dentro de los términos que establece el Código Administrativo.

Cfr. *Comentario*, 20°; LPA, 79° inc. 2; FIORINI, 43°.

Art. 106. Todo acto administrativo deberá ser motivado, explicándose las razones de hecho y de derecho que lo fundamentan. No serán admisibles fórmulas generales de motivación, sino que deberá hacerse una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución, exponiéndose además las razones que con referencia a él en particular justifican la decisión adoptada.

Cfr. LPA, 43°, SARAVIA, 9°; FIORINI, 20°.

Art. 107. Cuando el acto administrativo se dicte por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia en sus considerandos, mencionando las normas que confieren la delegación.

LRJ, 32, inc. 1; FIORINI, 20°, inc. 2.

Cap. 8° — De la notificación del acto

Art. 108. La forma del acto se integra con su notificación al interesado. Los actos no notificados regularmente carecen de ejecutividad y no corren los términos para recurrir de ellos; pueden ser revocados en cualquier momento por la autoridad que los dictó o sus superiores sin incurrir en responsabilidad.

Art. 109. La notificación debe ser personal y fehaciente, pudiéndose efectuar mediante:

- 1º) Acceso directo del interesado o sus representantes al expediente y el acto que lo afecta, dejándose constancia expresa de la notificación del acto pertinente;
- 2º) entrega personal de copia auténtica del acto al interesado, dejándose constancia de ello; en caso de no encontrarse el interesado en su domicilio, se procederá de acuerdo al artículo 64 del Código de Procedimiento Civil y Comercial;
- 3º) presentación espontánea del particular, dándose expresamente por notificado del acto que lo afecta.

Art. 110. En todos los casos el instrumento de la notificación contendrá copia íntegra y auténtica del acto que se notifica, la que se entregará al interesado o su representante. El acta de notificación deberá expresar asimismo la oficina en que se encuentra el expediente respectivo y en la cual puede ser consultado.

Art. 111. Cuando el acto sea escrito, no será admisible la notificación sin entrega de copia del mismo al interesado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior; cuando el acto válidamente no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

Art. 112. En la notificación de actos de órganos colegiados deberá constar que se ha cumplido el requisito de la aprobación de las actas, a que se refiere el artículo 102.

Art. 113. La publicación del acto no suple la falta de notificación salvo cuando el destinatario fuere de domicilio desconocido.

Ver también los artículos 371 y siguientes, sobre la publicación de edictos.

Título II — De los vicios del acto administrativo

Cap. 1º — De los vicios en general

Art. 114. La infracción o incumplimiento de algún requisito expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico para el acto administrativo, constituye un vicio de éste.

Destacamos que el artículo expresa que el incumplimiento de un requisito exigido aunque sea *implícitamente* por el orden jurídico, constituye un vicio del acto a graduarse según su importancia. Por ello, la falta de norma expresa que prohíba determinada conducta administrativa no es óbice para el pronunciamiento de su ilegitimidad, si ella resulta de los principios del derecho administrativo o de una exigencia tácita de normas positivas.

Art. 115. La enumeración que en este código se hace de los vicios del acto administrativo no es taxativa, pudiendo la administración declarar la existencia de otros vicios de acuerdo al principio del artículo anterior y con la extensión que del concepto de legitimidad señala el artículo 73.

Art. 116. Los vicios se clasifican, de acuerdo a su gravedad, en: Muy leves, leves, graves y groseros. La mayor o menor gravedad del vicio determina el grado de nulidad que corresponde al acto.

Art. 117. La calificación del vicio se determinará solamente por la gravedad e importancia que reviste la antijuridicidad en el caso concreto.

Dos consecuencias se desprenden de este artículo: Que la calificación del vicio no se determina en razón de cuál sea el elemento que esté afectado (por ejemplo, que el vicio de incompetencia sea determinante de nulidad en todos los casos, etc.) sino, como el texto indica, en razón de la sola gravedad de la infracción. Por otra parte, se deduce también del artículo que es necesaria una investigación de hecho para poder determinarse el grado de gravedad que el vicio reviste.

En este capítulo, así como en los siguientes en materia de vicios y nulidades, seguimos en general los principios enunciados en: *Acto*, cap. III y IV. En lo que hace al orden de exposición hemos puesto en primer lugar los vicios y luego las nulidades (a diferencia del trabajo citado, en que lo hacíamos a la inversa), siguiendo así la crítica que nos efectuara JUAN FRANCISCO LINARES en su prólogo a nuestro libro, e igualmente ALBERTO RAMÓN REAL en su nota bibliográfica en JA, 1963-IV, p. 17, sec. bibl.

Art. 118. La calificación que de algunos vicios del acto se da en este código no es rígida, y la autoridad administrativa a quien corresponda declarar la nulidad, puede apartarse excepcionalmente de la calificación que aquí se establece, mediante resolución fundada que analice cuáles son las circunstancias particulares del caso que hacen razonable adoptar en él otra calificación que la legalmente pre establecida.

Cap. 2º — De los vicios del objeto

Art. 119. El acto está groseramente viciado si su objeto:

- 1º) Es clara y terminantemente absurdo, o
- 2º) es imposible de hecho, sea por falta de sustrato material, personal o jurídico.

Ejemplos de imposibilidad de hecho a) por falta de sustrato personal: El nombramiento como empleado de una persona fallecida; b) por falta de sustrato material: Cuando la cosa a que el acto se refiere no existe; o cuando la ejecución de lo que el acto dispone es material o técnicamente imposible; c) por falta de sustrato jurídico: Revocación de un acto administrativo anulado, etc. Ver *Acto*, cap. IV, p. 146.

Art. 120. El vicio de oscuridad o imprecisión en el objeto del acto será considerado grosero si aquélla es esencial e insuperable mediante un razonable esfuerzo de interpretación; si es superable, el vicio es muy leve. Si la oscuridad o imprecisión no es esencial y recae sobre un aspecto separable del acto, lo vicia sólo en ese aspecto.

Art. 121. El vicio será grave o grosero según la importancia que en los casos concretos asuma la transgresión:

- 1º) Si el objeto del acto transgrede una prohibición del orden jurídico;
- 2º) o no es el objeto previsto y autorizado por el ordenamiento jurídico para las circunstancias de hecho ante las que se lo dicta;

3º) o es el objeto autorizado por el orden jurídico, pero se dicta ante distintas circunstancias de hecho que las previstas por éste.

Art. 122. El vicio del acto es grave si su objeto:

- 1º) Viola el principio de la irrevocabilidad de un acto administrativo anterior, o
- 2º) transgrede una norma reglamentaria emanada de autoridad competente.

Art. 123. El vicio del acto es leve cuando éste no decide expresamente todos los puntos propuestos por las partes.

Cap. 3º — De los vicios de la competencia

Art. 124. La competencia puede estar viciada en razón del grado, la materia, el territorio y el tiempo. La calificación del vicio no se determina en razón del tipo genérico que éste asuma, sino de acuerdo a los artículos siguientes y lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes.

Art. 125. El vicio del acto es grave o grosero si ha sido dictado por un órgano incompetente en razón del grado en virtud de haberse ejercido facultades irregularmente atribuidas al que las ejerce y que eran de competencia de otro órgano superior o inferior, cuando el acto que irregularmente atribuyó la competencia careciera de presunción de legitimidad; si la tuviera, el vicio del acto será leve o muy leve.

A su vez, el acto que irregularmente atribuyó la competencia carecerá de presunción de legitimidad cuando su vicio sea grave o grosero, según lo disponen los artículos 149 y 152.

Art 126. El vicio del acto es leve o, excepcionalmente, grave, si éste es dictado por un órgano incompetente en razón del grado, por haber ejercido facultades atribuidas a un órgano superior o inferior del que lo dictó, y no existir disposición expresa que le autorizara su ejercicio.

Art. 127. El vicio del acto es grave o grosero si éste adolece de incompetencia en razón de la materia, por haberse ejercido atribuciones judiciales o legislativas.

El vicio del acto no es necesariamente grosero, pues existen muchos casos en que se puede dudar acerca de si la invasión de competencia legislativa existe o no, en virtud de la controversia acerca de la extensión de las facultades reglamentarias de la administración. Ver *Acto*, cap. IV, p. 113 y ss.

Art. 128. El vicio es leve o grave si la incompetencia surge de haberse ejercido atribuciones de índole administrativa de otros órganos, o que no han sido conferidas al órgano que las ejerce ni a otros órganos administrativos.

Art. 129. El vicio del acto es grave si éste adolece de incompetencia en razón del territorio.

Art. 130. El vicio del acto es grave si ha sido dictado por un órgano incompetente en razón del tiempo, por haber ejercido una facultad limitada temporalmente luego de agotado el plazo durante el cual estuvo concedida.

Cap. 4º — De los vicios de la voluntad, previos a la emisión del acto

Art. 131. Es grosero el vicio del acto emanado de un usurpador. Es leve o muy leve el vicio del acto emanado de un funcionario de hecho, que ejerce efectivamente un cargo jurídicamente existente, y que lo hace bajo una apariencia de legitimidad de título.

Art. 132. Es grave el vicio, cualquiera sea el procedimiento, materia o tipo de acto de que se trate, cuando ha sido dictado sin haberse dado previamente al interesado oportunidad de conocer las actuaciones respectivas, hacer oír sus razones, y producir la prueba de descargo que sea pertinente. Es leve en cambio el vicio del acto si se ha dado oportunidad de defensa, pero en forma imperfecta.

Este artículo no es de aplicación cuando las actuaciones han sido declaradas *reservadas*, en los supuestos que autoriza el artículo 261 y siguientes. (Por ejemplo, cuando se trata de medidas cautelares en las que la reserva es necesaria para evitar que su anticipado conocimiento por el interesado permita “ocultar o destruir pruebas, o eludir la posible aplicación de una sanción:” inciso 1º del artículo 261.)

Art. 133. El vicio del acto es grave si se ha omitido el cumplimiento previo de algún dictamen o trámite sustancial previsto expresa o implícitamente por el ordenamiento jurídico.

Cap. 5º — De los vicios de la voluntad en la emisión del acto

Art. 134. El vicio del acto es grave si:

1º) Es dictado sin haberse obtenido la previa autorización del órgano pertinente, cuando ella es exigida por el ordenamiento jurídico; o

2º) ordena la ejecución de otro que no ha sido aún aprobado cuando el orden jurídico lo exige.

Art. 135. El vicio del acto es grave si éste:

1º) Ha sido dictado con una finalidad distinta de la prevista por el orden jurídico para el caso concreto; o

2º) no ha tomado en cuenta y valorado en forma razonable los hechos y el derecho aplicable, o

3º) no obstante perseguir el mismo fin que el orden jurídico estableció para el caso concreto, se excede en el mismo, y adopta medidas que no están proporcionalmente adecuadas a ese fin.

Art. 136. El vicio de error se considera leve o grave y los vicios de dolo y violencia graves o groseros, de acuerdo a la mayor o menor importancia que revistan según las circunstancias de cada caso.

Art. 137. Las decisiones de órganos colegiados, dictadas sin haberse cumplido regularmente el requisito de la convocatoria o sin haberse sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros, adolecen de un vicio leve o grave; las decisiones adoptadas sin quórum o sin la mayoría necesaria, adolecen de un vicio grosero.

Art. 138. Si falta la firma del funcionario que adopta la decisión, ello no constituye vicio de forma sino ausencia de la voluntad administrativa; en tal caso el vicio se reputa grosero.

Cap. 6º — De los vicios de forma

Art. 139. Es grave el vicio del acto que no ha sido documentado por escrito, salvo lo dispuesto en los artículos 99 y 100.

Art. 140. Constituyen vicios graves:

1º) La falta de motivación escrita a que se refiere el artículo 106;
2º) la falta de notificación, o la notificación que no se efectúa mediante entrega de copia íntegra del acto, o que no se adecúa en su caso a lo establecido en el artículo 112.

Art. 141. El vicio del acto es leve:

1º) Si la motivación es genérica o vaga;
2º) si omite hacer la constancia a que se refiere el artículo 107
3º) si el acto no menciona los recursos de que puede ser objeto o no expresa que es recurrible, de acuerdo a lo establecido en el artículo 105;
4º) si la notificación no expresa en qué oficina se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo.

Art. 142. Son leves o muy leves los vicios relativos a la fecha de emisión del acto.

Art. 143. Constituyen vicios muy leves la falta de aclaración de la firma del funcionario interviniente, o de la mención del órgano del cual emana el acto, o del lugar de emisión de éste. Si alguna de estas omisiones afecta la claridad o precisión del acto, podrá constituir un vicio de oscuridad, regido por el artículo 120.

Título III — De las nulidades y de la inexistencia del acto administrativo

Cap. 1º — De las nulidades en general

Art. 144. Las consecuencias jurídicas de los vicios del acto administrativo se gradúan, según su gravedad, en: Anulabilidad, nulidad e inexistencia. La anulabilidad corresponde al vicio leve, la nulidad al vicio grave y la inexistencia al vicio grosero. El vicio muy leve no afecta la validez del acto.

Art. 145. En caso de duda acerca de la importancia y calificación del vicio que afecta al acto administrativo, debe estarse a la consecuencia más favorable a éste.

Cap. 2° — De la anulabilidad

Art. 146. El acto anulable se considera como acto regular a los efectos de este código; goza de presunción de legitimidad y ejecutividad. Tanto los funcionarios públicos como los particulares tienen obligación de cumplirlo.

Art. 147. El vicio del acto anulable es subsanable mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la validez del acto. El saneamiento del acto anulable produce efecto retroactivo, y el acto se considerará como si siempre hubiera sido válido.

Art. 148. La extinción del acto anulable, dispuesta en razón del vicio que lo afecta, produce efectos sólo para el futuro.

Cap. 3° — De la nulidad

Art. 149. El acto administrativo nulo no se considera como acto regular a los efectos de este código; no goza de presunción de legitimidad ni de ejecutividad. Los particulares no tienen la obligación de cumplirlo; los funcionarios públicos procederán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes.

Cfr. FIORINI, 22.

Art. 150. El vicio del acto nulo no es subsanable, sin perjuicio de que por medio de la conversión pueda transformarse el acto en uno nuevo válido; la declaración de su nulidad produce efectos retroactivos.

Cap. 4° — De la inexistencia

Art. 151. Denomínase inexistente a todo acto o hecho de cualquier naturaleza que fuera, que no constituya jurídicamente un acto administrativo, aunque posea eventualmente su apariencia, tales los que adolezcan de un vicio grosero o no emanen de una autoridad administrativa.

En otras palabras, aunque una declaración reúna algunos elementos que la hagan externamente similar a un acto administrativo, no será considerado como tal si no emana de una autoridad u órgano administrativo, o si emanado de uno de ellos, adolece no obstante de un vicio grosero. En lo que hace al problema terminológico, ver *Acto*, cap. III, p. 97.

Art. 152. El acto inexistente no se considera acto regular; no tiene presunción de legitimidad ni ejecutividad; los particulares no están obligados a cumplirlo y los funcionarios públicos tienen el deber de no cumplirlo ni ejecutarlo.

Art. 153. El vicio que determina la inexistencia del acto no puede ser subsanado; la declaración de la inexistencia del acto produce efectos retroactivos.

*Título IV — De la eficacia del acto administrativo**Cap. 1º — De la presunción de validez*

Art. 154. El acto administrativo regular se presume válido hasta tanto su posible invalidez no haya sido declarada por autoridad competente.

Se considera acto “regular” no sólo el acto válido, sino también el acto anulable, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 146; en cambio, el acto nulo e inexistente no se consideran regulares.

Cap. 2º — De la ejecutividad

Art. 155. El acto administrativo regular es ejecutivo y su cumplimiento es exigible a partir de la notificación regularmente efectuada.

Art. 156. Exceptúase de lo dispuesto en el artículo anterior el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al administrado, caso en el cual su cumplimiento es exigible por éste a la administración desde la fecha en que se dictó.

Art. 157. Si el acto requiere aprobación tendrá ejecutividad sólo una vez que aquélla se produzca.

Cfr. LRJ, 33º. Se aplican, aquí también, los principios enunciados por los artículos precedentes.

Art. 158. La interposición de un recurso formalmente procedente suspende la ejecutividad del acto administrativo impugnado, pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver el recurso pueden disponer mediante resolución expresa la ejecución del acto.

Procedimiento, cap. V.

Art. 159. Si el recurrente lo solicita expresamente, su recurso no suspenderá la ejecutividad del acto impugnado, y no será necesario en tal caso una resolución expresa para proseguir con su ejecución.

Art. 160. Para que pueda disponerse la ejecución del acto no obstante la interposición del recurso, será necesario:

- 1º) Que la suspensión causara graves perjuicios a la administración o al público,
- 2º) que asimismo el acto pueda considerarse *prima facie* válido;
- 3º) que con ello no se cause un daño de difícil o imposible reparación al recurrente, o un daño proporcionalmente mayor que los perjuicios que la suspensión acarrearía a la administración.

Art. 161. La impugnación del acto que ordena la ejecución de un acto recurrido no tiene efecto suspensivo, y debe procederse a la ejecución del primer acto; pero la autoridad superior tiene la facultad de disponer también la suspensión del acto que ordena la ejecución, si considera que no se reúnen las condiciones establecidas en el artículo anterior.

Art. 162. También podrá disponerse la ejecución del acto no obstante la interposición del recurso cuando se trate del cobro de multas y obligaciones fiscales, procediéndose en tal caso con la limitación contenida en el artículo 187.

Cap. 3º — De la ejecutoriedad

Art. 163. El acto administrativo regular es ejecutorio cuando el ordenamiento jurídico reconoce a la administración la facultad de obtener su cumplimiento mediante el uso de medios directos o indirectos de coerción.

Art. 164. Los medios de coerción directa que el ordenamiento jurídico puede reconocer a la administración para conferir ejecutoriedad a sus actos se dividen en:

1º) Ejecución directa del acto por la administración;

2º) ejecución subsidiaria por terceros con cargo al que estaba obligado a cumplir el acto.

Art. 165. No podrá ejercerse coerción directa sobre la persona, salvo que una norma legal lo autorice expresamente.

SARAVIA, 157; Cfr. FIORINI. 52º.

Art. 166. Los medios de coerción indirecta que confieren ejecutoriedad al acto son las sanciones administrativas, tales como multa, inhabilitación, etc.

Art. 167. Tanto los medios de coerción directa como las sanciones u otros medios de coerción indirecta deben estar expresamente contemplados y autorizados por las leyes, este código u otras ordenanzas municipales, para el caso concreto. La administración no puede aplicar otros medios de coerción directa o indirecta a los administrados que aquellos que el ordenamiento jurídico expresamente le autorice en el caso concreto.

Cap. 4º — De la ejecución directa por administración en la remoción de obstáculos en bienes de dominio público

Art. 168. La ejecución directa del acto por la administración será admisible cuando se trate de retirar obstáculos, vehículos o animales irregularmente colocados o detenidos en bienes del dominio público.

Art. 169. En estos casos deberá hacerse una previa intimación verbal al propietario o tenedor de la cosa, si éste se hiciera presente en el lugar en tal momento, para que la retire con sus propios medios; si éste no se hiciera presente, o si estándolo se negara a cumplir el acto o no lo cumpliera dentro de un plazo razonable que se le fijará al efecto, podrá procederse a la ejecución directa del acto que ordena la remoción.

Art. 170. Cuando la ejecución directa del acto ha sido regularmente efectuada, el propietario o tenedor de la cosa removida tiene la obligación de abonar

los gastos ocasionados, a cuyo efecto el H. Concejo Deliberante fijará las tasas pertinentes.

Art. 171. El pago de la tasa a que se refiere el artículo anterior es independiente de la multa que pueda corresponder y deberá ser efectuado previamente a la restitución de la cosa.

Art. 172. Cuando la ejecución del acto por la administración ha sido irregularmente efectuada, por no haberse seguido el procedimiento establecido en los artículos precedentes, no corresponderá el pago de los gastos ocasionados, y si éstos hubieran sido pagados deberán ser restituidos a quien le hubieren sido cobrados.

Art. 173. Cuando el acto que se ejecuta directamente fuera luego invalidado por autoridad competente, corresponderá que se restituya lo que se hubiera cobrado en concepto de gastos de ejecución directa.

Cap. 5° — De la ejecución directa por administración de otras obras o trabajos

Art. 174. También será admisible la ejecución directa por administración cuando se trate de obras o trabajos que correspondiera hacer al particular, y que éste no haya ejecutado. En tal caso deberá intimarse previamente al propietario o persona que resultare obligada a efectuar el trabajo, a fin de que haga su descargo dentro de un término de cinco días. Este término podrá ampliarse hasta quince días en caso de no existir razones de urgencia.

Art. 175. Una vez efectuado el descargo y producida la prueba eminente, en el término que se fije y que no será menor de diez días, o vencido el plazo para efectuarlo, la administración decidirá si justifica o no el incumplimiento, pudiendo al efecto otorgar nuevo plazo a fin de que se ejecuten los trabajos, si estima que concurren causales que eximen su responsabilidad y no median razones de urgencia.

Art. 176. En caso de no existir causales que excluyan su responsabilidad, o vencido el plazo del artículo anterior sin que se hayan ejecutado los trabajos, o mediando razones de urgencia, la administración procederá directamente a la ejecución de los trabajos, con notificación del día y hora en que se realizarán.

Art. 177. Cuando los trabajos deban realizarse en el domicilio del interesado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 108, inciso 5°, segunda parte, de la ley orgánica de municipalidades.

Art. 178. Los gastos de ejecución directa de los trabajos deberán ser abonados por los obligados al cumplimiento del acto, de acuerdo a las tasas que fije el Honorable Concejo Deliberante; en ausencia de esta fijación la administración

abrirá un procedimiento administrativo, dando plena intervención al interesado, a fin de establecer el valor de los trabajos efectuados.

Art. 179. Cuando la fijación del valor sea efectuada por la administración, se procederá de acuerdo al siguiente criterio: Si el costo del trabajo fuera para la administración menor que el de plaza para similares obras, aquél será el que deberá abonarse; si fuera mayor, sólo deberá pagarse el valor de plaza.

El prohibir cobrar por el trabajo más que el valor de plaza tiene por fin evitar que bajo dicho cobro de gastos se encubra una sanción de multa, como a veces ha ocurrido en otras municipalidades. (Caso típico: El gasto de grúa por llevar un coche mal estacionado.)

Art. 180. En ningún caso el administrado estará obligado a pagar los gastos de ejecución directa, si no se siguió regularmente el procedimiento establecido en el artículo 174 y siguientes a fin de ordenar la ejecución por administración, o si no mediando razones de urgencia se confirió un plazo irrazonablemente reducido para realizar las obras.

La exención de pagar los gastos no configura un enriquecimiento sin causa, porque el gasto efectuado por la administración estaría viciado de ilegitimidad: Si el gasto es ilegítimo, mal puede reclamarse su reembolso al particular afectado.

Art. 181. La ejecución por administración deberá realizarse de acuerdo a las reglas de la técnica, y cualquier daño que irregularmente se cometa en los bienes del administrado deberá serle indemnizado.

Cap. 6° — De la ejecución directa por administración de las sanciones administrativas

Art. 182. Cuando una norma expresamente autorice el decomiso de materiales o mercaderías, el acto que lo ordene deberá ser ejecutado directamente por la administración.

Art. 183. A pedido del interesado deberán tomarse dos muestras del producto, entregándosele una de ellas, debidamente sellada por el funcionario interviniente; la otra quedará como constancia administrativa, debiéndose sellar de la misma manera y además con la firma del interesado, si éste lo solicitare.

Art. 184. La negativa de la administración a entregar una muestra al interesado, en caso de ser seguida de la total destrucción de la cosa, funda una presunción grave de que el producto decomisado estaba en buenas condiciones y el decomiso fue irregular. Si el acto que ordena el decomiso fuera invalidado, deberán indemnizarse los daños ocasionados.

Art. 185. El acto que ordene regularmente la clausura de un local o establecimiento podrá también ser ejecutado directamente por la administración, mediante el auxilio de la fuerza pública. Una vez notificado y firme el acto que ordena la clausura, puede procederse directamente a su ejecución sin necesidad

de intimación o procedimiento alguno. Si el administrado impugnara el acto se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 158 y siguientes.

Art. 186. Aunque no haya transcurrido aún el plazo durante el cual el acto de clausura puede ser impugnado, y no haya sido interpuesto recurso alguno, la autoridad administrativa que lo dictó puede ordenar su ejecución inmediata, si concurren las circunstancias enunciadas en el artículo 160; esta medida puede también ser dispuesta al dictarse el acto de clausura.

Art. 187. Cuando el monto de la multa afecte sustancialmente el patrimonio o la actividad del individuo y aquélla haya sido recurrida, deberá dejarse en suspenso su cobro y la aplicación de nuevas penalidades hasta tanto la autoridad competente se pronuncie en definitiva sobre su validez.

Cap. 7º — De la ejecución subsidiaria por terceros

Art. 188. Puede también la administración, en los casos en que está autorizada a ejecutar directamente el acto de acuerdo a lo dispuesto en los capítulos cuarto y quinto del presente título, hacerlo ejecutar por terceros, con cargo al responsable del incumplimiento del acto. Las disposiciones de tales capítulos son aplicables a la ejecución por terceros, además de lo que a continuación se establece.

Art. 189. La ejecución por terceros deberá realizarse por medio de contratos celebrados en las mismas condiciones previstas por la ley orgánica de municipalidades y sus disposiciones complementarias y supletorias. Antes de iniciar las tratativas de contratación con terceros deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 174 y siguientes.

Art. 190. El responsable será parte en el procedimiento de contratación y ejecución, pudiendo controlar sus distintas etapas y cuestionar los gastos o pagos que considere antijurídicos.

Art. 191. Terminada la ejecución por el tercero, la administración determinará el costo total de lo invertido, y requerirá su pago al responsable.

Título V — La extinción del acto administrativo

Cap. 1º — De la extinción del acto en general

Art. 192. El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

- 1º) Cumplimiento del objeto;
- 2º) expiración del plazo;
- 3º) acaecimiento de una condición resolutoria;
- 4º) renuncia del interesado, cuando el acto ha sido dictado en exclusivo beneficio de éste y se trate de un interés privado y no público.

Art. 193. La administración puede también disponer la extinción del acto administrativo por revocación por ilegitimidad, revocación por oportunidad, y caducidad.

La extinción puede ser dispuesta por la misma autoridad que el acto, siempre que no se hubiera agotado su competencia, y por las autoridades superiores competentes en razón del grado y la materia.

Art. 194. En caso de avocación el inferior no tiene facultad de extinguir el acto dictado por el superior.

Art. 195. En el caso de delegación de facultades, y mientras ésta se mantenga, el órgano que recibe la delegación tiene la facultad de extinguir sus propios actos pero no los que precedentemente hubiera dictado el delegante. Terminada la delegación, el delegante puede extinguir los actos dictados por el delegado, y éste carece ya de facultades para extinguir aún sus propios actos, dictados mientras tenía la delegación.

Art. 196. Igual principio se aplicará en caso de sustitución por suplencia u otras causas. El sustituto puede extinguir sus actos pero no los del sustituido, mientras ejerce la sustitución; el sustituido, una vez terminada la sustitución, puede extinguir los actos del sustituto.

Art. 197. Los actos complejos, en que interviene más de una voluntad administrativa, no pueden ser extinguidos sino por otro acto complejo en que concurren las mismas voluntades que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario contenida en ley u ordenanza.

Art. 198. La autoridad que dicta un acto que luego debe ser aprobado o controlado por otro órgano, mantiene la facultad de extinguir su acto, aunque el órgano de control haya dado la aprobación o el visto. Igual principio se aplicará cuando el acto requiere aprobación o acuerdo de otro órgano, siempre que no se trate de un acto complejo, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior.

Cap. 2º — De los efectos de la extinción

Art. 199. La extinción puede producir efectos retroactivos, o sólo para el futuro. Cuando la extinción produce efectos retroactivos, se eliminan los derechos que hubieran nacido al amparo del acto extinguido. Cuando la extinción produce efectos sólo para el futuro, se mantienen los derechos ya adquiridos en base al acto extinguido, pero no pueden ya adquirirse nuevos derechos en virtud de él.

Art. 200. Si el acto de extinción estuviera él mismo viciado, sus efectos dependerán de la entidad del vicio de que adolezca. Si el vicio es grave o grosero, el acto de extinción es nulo, no tiene presunción de legitimidad ni ejecutividad, y el acto anterior se mantiene por lo tanto en plena vigencia.

Art. 201. Si el acto de extinción tuviera un vicio leve, constituye un acto administrativo regular dotado de presunción de legitimidad y ejecutividad, y extingue por lo tanto el acto anterior.

Art. 202. En el caso del artículo anterior, la extinción por razones de ilegitimidad del acto que con un vicio leve extinguiera al primero, no hace ya renacer a éste. Si dispusiera expresamente que renace el primero, ello no produce efectos sino para el futuro, considerándose a todos sus efectos como un acto nuevo.

Cap. 3º — De la revocación en general

Art. 203. La revocación puede ser fundada en razones de ilegitimidad o de oportunidad. En ambos casos, el acto administrativo regular que crea, reconoce o declara un derecho subjetivo de índole civil o administrativa, no puede ser revocado por la administración una vez que ha sido notificado al interesado.

Cfr. FIORINI, 23; SARAVIA, 19º.

Art. 204. El principio de la irrevocabilidad del acto administrativo no es aplicable:

1º) Cuando el acto esté viciado de nulidad o inexistencia, y el interesado haya podido o debido conocer el vicio;

2º) o cuando se trate de modificar el acto en beneficio del interesado;

3º) o cuando se revoque por razones de oportunidad un permiso de uso del dominio público, o un derecho que ha sido otorgado expresa y válidamente a título precario.

Cfr., sobre el inciso tercero, SARAVIA, 20º.

Art. 205. Cuando se dicte un acto de revocación en contravención a lo dispuesto en los artículos precedentes, o que vulnere un status jurídico, deberá extinguírsele y restablecer el acto o status anterior, e indemnizar los daños ocasionados.

Cfr., sobre el status jurídico, SARAVIA, 21º.

Cap. 4º — De la revocación por ilegitimidad

Art. 206. Denomínase revocación por ilegitimidad a la extinción por la administración de un acto administrativo nulo o anulable en razón de un vicio originario o sobreviniente.

Art. 207. La declaración de la inexistencia de un acto administrativo puede ser efectuada de oficio por los mismos órganos administrativos que pueden extinguir un acto; sus efectos son los de la revocación por ilegitimidad del acto nulo. La inexistencia puede también ser constatada por cualquier funcionario que tome conocimiento del acto o hecho en razón de sus funciones, quien en tal caso no lo ejecutará.

Art. 208. El derecho de los interesados a pedir la declaración de inexistencia, o la revocación por nulidad, no está sujeto a término. El derecho a pedir la revocación por anulabilidad se rige por los términos que este código establece en el libro segundo.

Art. 209. La revocación por ilegitimidad puede realizarse a pedido de parte o de oficio. La autoridad administrativa competente tiene siempre la obligación de revocar el acto inválido, aunque el interesado no lo solicite o haya vencido el término para impugnarlo sin que nadie lo haya atacado. La renuncia de los interesados a impugnar un acto viciado, no purga su vicio.

Este artículo está limitado por el 203.

Art. 210. Cuando la revocación fuere fundada en razones de ilegitimidad existentes desde el nacimiento del acto, sus consecuencias serán las que correspondan a la importancia del vicio que funda la extinción. Si el acto revocado fuera nulo, la revocación produce efectos retroactivos; si fuera anulable, la revocación produce efectos sólo para el futuro.

Art. 211. Cuando la revocación por ilegitimidad se refiere a un acto que nació válido pero se transformó en nulo por haberse producido un cambio en el ordenamiento jurídico o en las circunstancias de hecho que determinan su validez, sus efectos se retrotraerán al momento en que dicho cambio se produjo y originó la nulidad.

Art. 212. Si el acto que nació válido se torna anulable por un cambio en el ordenamiento jurídico o en las circunstancias de hecho que determinan su validez, la revocación por ilegitimidad produce efectos sólo para el futuro.

Cap. 5º — De la revocación por oportunidad

Art. 213. El acto administrativo puede también revocarse por razones de oportunidad, conveniencia o mérito, con la limitación establecida en los artículos 203 y 204.

Art. 214. La revocación por oportunidad puede fundarse en la aparición de nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de dictarse el acto originario. También puede fundarse en una distinta valoración de las mismas circunstancias de hecho que dieron origen el acto, o del interés público afectado.

Art. 215. Los permisos de uso del dominio público, y los demás actos que reconozcan a un administrado un derecho expresa y válidamente a título precario, pueden ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia; pero la revocación no debe ser intempestiva ni arbitraria, y debe darse en todos los casos un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación.

Art. 216. Aunque la revocación a que se refiere el artículo anterior fuera válidamente dictada, corresponderá que se indemnice el daño emergente pero no el lucro cesante, cuando ella se funde:

1º) En una distinta valoración de las mismas circunstancias que dieron origen al acto; o

2º) en circunstancias existentes al momento de dictarse el acto originario, que no eran conocidas por culpa de la administración y sin que mediara ocultamiento del interesado; o

3º) en una distinta valoración del interés público afectado.

Art. 217. Cuando la revocación fuere inválida, por no reunir los requisitos señalados en el presente capítulo y sus remisiones, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 205.

Cap. 6º — De la caducidad

Art. 218. Denomínase caducidad a la extinción de un acto administrativo dispuesta en virtud del incumplimiento del interesado a las obligaciones que el ordenamiento jurídico le impone en razón de dicho acto. Para que la caducidad pueda declararse será necesario que el incumplimiento:

1º) Sea grave,

2º) y se refiera además a obligaciones esenciales impuestas por el ordenamiento jurídico en razón del acto.

Art. 219. Si el incumplimiento no es culpable, no procede declarar la caducidad del acto. Si es culpable pero no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales en relación al acto, deben aplicarse los medios de coerción directa o indirecta que se establezcan en este código y en las demás disposiciones pertinentes. Sólo ante la reiteración grave del incumplimiento, después de ejercidos tales medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

Art. 220. Cuando la administración estime que se han producido causales que justifican la caducidad del acto, debe hacérselo saber al interesado a fin de que éste presente su descargo y produzca la prueba que sea pertinente, de acuerdo al procedimiento que se establece en el libro segundo.

Art. 221. En caso de urgencia, estado de necesidad o especialísima gravedad del incumplimiento, la administración puede disponer provisionalmente la suspensión del acto, hasta tanto se termine con el procedimiento indicado en el artículo precedente, y se decida en definitiva.

*Sección III**Título único — De los reglamentos administrativos**Cap. 1º — Del concepto y requisitos de los reglamentos*

Art. 222. Los reglamentos están sometidos a los mismos requisitos de fondo y de forma que los actos administrativos, con excepción de los artículos 86, 87, 100, 101, 103, 104, y 108 a 113 inclusive, los que les son inaplicables, y con las demás modificaciones que resultarán del presente título.

Considérase reglamento a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales en forma directa.

Art. 223. Todo reglamento debe ser publicado para tener ejecutividad. La publicación debe hacerse con transcripción íntegra y auténtica del reglamento, y debe efectuarse por medio de un boletín oficial de la Municipalidad.

Art. 224. En casos de necesidad o urgencia se admitirá excepcionalmente la publicación por otros medios idóneos para ponerlo en conocimiento del público, sin perjuicio de realizar igualmente la publicación en el boletín oficial municipal.

Art. 225. Se considerará fecha de publicación aquella en que el boletín oficial municipal efectivamente está a disposición del público, y no la fecha que en él conste si fuera anterior.

Art. 226. La falta de publicación no se subsana con la notificación individual del reglamento a todos o parte de los interesados.

Cap. 2º — Del régimen jurídico de los reglamentos. Impugnación

Art. 227. El régimen jurídico aplicable a los reglamentos es el mismo que corresponde a los actos administrativos, con excepción de los artículos 122 inciso 2º, 123, 132, 140, 141 incisos 1º y 4º, y 158 a 162 inclusive, que les son inaplicables, y con las demás modificaciones que resultan del presente título.

Art. 228. Constituyen vicios graves la falta de publicación, o la publicación no oficial, o la que se efectúa sin transcripción íntegra del reglamento, o sin cumplir en su caso con lo dispuesto en el artículo 112.

Art. 229. La impugnación de los reglamentos no está sujeta a término, y puede efectuarse en cualquier momento.

Art. 230. La impugnación de un reglamento no suspende su ejecutividad, pero la autoridad administrativa que lo dictó puede resolver su suspensión si considera que su ejecución produciría un daño de imposible o difícil reparación y la suspensión no acarrea graves perjuicios a la administración o al público.

Cap. 3º — De las circulares e instrucciones

Art. 231. Las instrucciones y circulares internas de la administración no obligan a los administrados, pero éstos pueden invocar en su favor las disposiciones que contengan, cuando ellas establezcan para los órganos administrativos o los funcionarios obligaciones en relación a dichos administrados.

Art. 232. Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados con los mismos alcances que si contravinieran disposiciones reglamentarias, cuando aquellas fueren en beneficio de los interesados.

Art. 233. Las instrucciones y circulares internas deben exponerse en vitrinas o murales en las oficinas respectivas durante un período mínimo de veinte días, y compilarse en un repertorio o carpeta que debe estar permanentemente a disposición de los funcionarios y de los administrados.

*Libro II**Del procedimiento administrativo**Sección I**Título I — Del procedimiento administrativo en general**Cap. 1º — Del procedimiento administrativo en general*

Art. 234. Las disposiciones de este Código referidas al procedimiento administrativo se aplican a todos los hechos y actos a través de los cuales se desenvuelve la actividad de los órganos administrativos.

Procedimiento, cap. I. Queda pues comprendida dentro del concepto toda la actividad de los órganos administrativos, sin exclusión alguna.

Art. 235. Son aplicables analógicamente al procedimiento administrativo en subsidio de este Código, los principios del derecho procesal, en tanto impliquen una mayor protección de los administrados y no desnaturalicen su carácter. No serán aplicables analógicamente aquellos principios en virtud de los cuales pueda darse por decaído un derecho de los administrados.

Cap. 2º — Del debido proceso

Art. 236. Los interesados en el procedimiento administrativo tienen derecho a ser oídos, lo que comprende:

1º) Tener un leal conocimiento de las actuaciones administrativas desde antes de la decisión que en ellas se adopte en cuanto al fondo;

2º) expresar sus razones antes de la emisión del acto administrativo que se refiera a sus derechos subjetivos o intereses legítimos, y también después;

3º) hacerse patrocinado o asistido por letrado;

4º) obtener una decisión expresa y fundada de los pedidos o reclamaciones y recursos interpuestos;

5º) que se haga consideración expresa de sus principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en cuanto sean conducentes a la solución del caso.

Art. 237. Los interesados tienen también derecho a ofrecer y producir la prueba que hace a su defensa, lo que comprende:

1º) que toda prueba pertinente por ellos propuesta, sea producida;

2º) que la administración requiera y produzca los informes y dictámenes técnicos que fueren pertinentes para el mejor esclarecimiento de los hechos en controversia;

3º) que la producción de la prueba sea efectuada como regla general antes de que se adopte decisión alguna sobre el fondo de la cuestión;

4º) controlar por sí o por intermedio de sus representantes o letrados la producción de la prueba en todos sus aspectos.

Cap. 3º — De la legalidad objetiva en el procedimiento administrativo

Art. 238. El procedimiento administrativo tenderá fundamentalmente a asegurar la vigencia del ordenamiento jurídico objetivo, y evitar la producción o el mantenimiento de actos ilegítimos, con la limitación contenida en el artículo 203 de este código.

La limitación que establece el artículo 203 es la de que los actos administrativos regulares que reconocen un derecho subjetivo a los interesados, son irrevocables en sede administrativa, salvo las excepciones expresamente contempladas.

Art. 239. La administración revocará de oficio los actos nulos que por medio de la conversión no puedan ser transformados en nuevos actos válidos, y los actos inexistentes, aunque el interesado no los haya impugnado o los haya impugnado sólo parcialmente.

No debe creerse que este principio es de un indebido rigorismo que impida soluciones de flexibilidad y de equidad, pues la *calificación* de un acto “nulo,” es *previa* a la aplicación de esta norma, y tiene ya suficiente amplitud para la consideración de circunstancias de hecho que puedan sugerir la conveniencia de una solución menos rígida. En efecto, es de advertir que por el artículo 117 la gravedad del vicio —y por lo tanto la calificación del acto como “regular” o como “nulo”— se hace siempre en el *caso concreto*; que de acuerdo al artículo 118 “La calificación que de algunos vicios del acto se da en este código no es rígida, y la autoridad administrativa a quien corresponda declarar la nulidad, puede apartarse excepcionalmente de la calificación que aquí se establece;” que, por último, el artículo 145 dispone expresamente que “En caso de duda acerca de la importancia y calificación del vicio que afecta al acto administrativo, *debe estarse a la consecuencia más favorable a éste.*” La aplicación de estos tres principios impide todo excesivo rigorismo, y deja abierta la puerta para soluciones de equidad o de humanidad, de interés público, etc., que puedan ser requeridas. No estaría justificado calificar a un vicio como “grave”

y luego permitir que el acto, por razones del tipo indicado, siga en vigencia; por el contrario, la solución lógica y jurídica es en casos evaluar tales razones y en virtud de ellas calificar al vicio como “leve,” subsanando luego su vicio y permitiendo entonces la continuación de su vigencia.

Art. 240. La interposición tardía o improcedente de un recurso, reclamación o denuncia, tampoco exime a los órganos administrativos de la obligación de revocar el acto impugnado si el mismo resultara nulo o inexistente.

Art. 241. En caso de desistimiento de los interesados en la prosecución de sus recursos, reclamaciones o denuncias, la administración debe aceptarlo en cuanto a sus posibles consecuencias patrimoniales, pero tiene no obstante la obligación de revocar el acto si éste fuera nulo o inexistente; igual criterio se aplicará en caso de muerte o incapacidad del interesado.

En ambos artículos se aplica la limitación general enunciada en el art. 239, en el sentido de que si el acto nulo puede ser convertido en un nuevo acto válido, no deberá ser revocado sino convertido.

Cap. 4º — De la oficialidad en el procedimiento

Art. 242. La impulsión del procedimiento administrativo se realizará de oficio por los órganos administrativos intervinientes en su tramitación, sin perjuicio de la impulsión que puedan darle los interesados.

Art. 243. La falta de impulsión del procedimiento por los interesados no produce la caducidad de las actuaciones, debiendo la administración continuar con su tramitación hasta la decisión final.

Esta es una consecuencia de la oficialidad del procedimiento: Si la principal impulsión la provee la administración, no puede su propia inacción producir la caducidad de las actuaciones en perjuicio de los administrados. Con todo, cuando una norma expresa pone a cargo del administrado la impulsión de una etapa procesal (por ejemplo el artículo 353), entonces la norma general del presente artículo cederá ante la norma especial, procediéndose en tal caso de acuerdo a lo dispuesto en esta última: En el ejemplo del artículo 353, se dispone sin más trámite el archivo de las actuaciones.

En lo que hace al desistimiento del interesado, es de aplicación el artículo 241, y por lo tanto la obligación administrativa de continuar con el trámite sólo existe si el acto es nulo o inexistente, no en cambio si es válido o anulable.

Art. 244. El procedimiento administrativo debe instruirse de oficio, y corresponde a los órganos que intervienen en él realizar las diligencias tendientes a la averiguación de los hechos conducentes a la decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados a ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

Art. 245. La administración está obligada a ajustarse a la verdad material de los hechos, sin que la obliguen los acuerdos entre los interesados acerca de tales hechos, ni la exima de investigarlos, conocerlos y ajustarse a ellos, la circunstancia de no haber sido alegados o probados por las partes.

Se trata del principio de la “verdad material,” por oposición al de la “verdad formal;” este último impera en el proceso judicial tradicional, en el cual el juez “...sólo conoce del litigio en la

extensión que las partes quieran hacerle conocer, de tal manera que los hechos incontrovertidos deben ser admitidos como ciertos y las afirmaciones y las pruebas aportadas por las partes constituyen los únicos fundamentos de la sentencia.” (Alsina, t. I, p. 449.)

Cap. 5º — Del informalismo en favor del administrado

Art. 246. En el procedimiento administrativo se aplicará el principio del informalismo en favor del administrado, en virtud del cual podrá ser excusada la inobservancia de los requisitos formales establecidos, cuando ellos no sean fundamentales. Este principio rige únicamente en favor de los administrados, y no exime a la administración del cumplimiento de los recaudos procesales instituidos como garantía de aquéllos y de la regularidad del procedimiento.

Art. 247. El principio del informalismo en favor del administrado tendrá especialmente aplicación:

1º) En lo referente a la calificación técnica de los recursos, a cuyo respecto la equivocación del recurrente en cuanto a la especie de recurso que ha debido interponer deberá ser salvada por la administración, dándole el carácter que legalmente corresponda;

2º) en lo que hace a la interpretación de la voluntad del recurrente, cuando su presentación no contenga la expresa manifestación de voluntad de recurrir, pero pueda no obstante inferirse del escrito su intención de así hacerlo;

3º) en lo que respecta al incumplimiento de requisitos de forma no fundamentales, procediéndose en tal caso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 246, sin perjuicio de que pueda exigirse su cumplimiento antes de adoptarse la decisión definitiva;

4º) en lo atinente a los escritos presentados ante funcionario incompetente, los cuales deberán ser enviados a los organismos competentes.

Esta enumeración no es taxativa.

Art. 248. El principio del informalismo en favor del administrado no será de aplicación cuando por su culpa o negligencia el interesado entorpezca en forma grave el procedimiento, haciendo un ejercicio irrazonable o abusivo de su derecho de defensa. En tal caso no podrá, sin embargo, dársele por decaído su derecho de fondo, sin perjuicio de limitar su intervención a lo prudentemente necesario para su defensa, o de exigirle representación o patrocinio letrado.

En sentido concordante, artículos 321, 322, 349, 366, 381, 387, 392.

Art. 249. En el procedimiento administrativo deberá asegurarse la celeridad, simplicidad y economía del mismo, y evitarse la realización o exigencia de trámites, formalismos o recaudos innecesarios o arbitrarios que compliquen o

dificulten su desenvolvimiento. Estos principios tenderán a la más correcta y plena aplicación de los anteriormente enunciados.

Como lo indica la última parte del artículo estos principios son *supletorios y complementarios* de los anteriores, y *no pueden prevalecer* sobre ellos.

Título II — De las actuaciones administrativas

Cap. 1º — De los expedientes administrativos

Art. 250. Ningún trámite o diligencia podrá ser dilatada por falta de sellado municipal cuando él corresponda, y deberá ser practicado en tal caso en papel simple con cargo de reposición por el interesado o quien sea responsable.

Santiago del Estero, 51.

Art. 251. Cuando deban desglosarse piezas del expediente y no corresponda dejar copia de ellas, se las sustituirá por fojas especiales en las que constatará con claridad la índole y detalle de la pieza desglosada, el motivo de su retiro, la fecha y firma del empleado que lo realizó y el sello de la oficina.

Art. 252. Cuando se agreguen expedientes que se refieran a la misma cuestión tramitada en aquél al cual se agregan, se formará un sólo expediente con ellos, refoliándose los agregados a continuación del principal.

Art. 253. En los informes administrativos no técnicos que se produzcan en un determinado expediente, no podrá incorporarse la reproducción de actuaciones anteriores ni cualquier otro dato que ya figure en el mismo expediente, salvo las citas que pudieran resultar imprescindibles. Exceptúase de lo dispuesto en este artículo al informe del instructor sobre la prueba y los formes producidos, cuando deba elevarlo para su dictamen letrado y decisión.

Comp. LPA, 86, inc. 1.

Cap. 2º — De la vista de las actuaciones

Art. 254. Las partes en un procedimiento administrativo, y sus representantes o letrados, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación, y a tomar vista de las actuaciones, sin necesidad de una resolución expresa al efecto.

Art. 255. La vista de las actuaciones se hará en todos los casos informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado, en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser requerida; no corresponderá enviar las actuaciones a la Mesa de Entradas para ello. El funcionario interviniente podrá pedirle

la acreditación de su identidad, cuando ésta no le constare, y deberá facilitarle el expediente para su revisión.

En sentido similar Catamarca, art. 31, admite que las vistas y traslados puedan tomarse directamente en las oficinas en que se encuentra el expediente, sin necesidad de recurrir al engorroso trámite de pasarlo a la Mesa de Entradas a ese único efecto. Al respecto ver *Estudios*, cap. IV.

Art. 256. El derecho a tomar vista de las actuaciones comprende no sólo la facultad de revisarlas y leerlas por sí, sino también la de copiar cualquier parte de ellas.

Cap. 3º — De la reserva de las actuaciones

Art. 257. Las vistas y traslados se otorgarán sin limitación de parte alguna del expediente, y se incluirán también los informes técnicos y dictámenes fiscales o letrados que se hayan producido.

Art. 258. Sólo podrá limitarse el acceso del interesado a todo o parte de las actuaciones cuando exista disposición expresa de una autoridad competente no inferior a Director General o similar, que así lo disponga.

Art. 259. La calificación de “reservado” de un expediente o de alguna parte del mismo debe referirse siempre al caso concreto, especificando cuáles son las piezas y las actuaciones de que se trata. No podrán hacerse calificaciones generales para todos los asuntos de una misma naturaleza, sino que deberá efectuarse la determinación concreta, en cada uno de los casos ocurrentes, de tal carácter reservado.

Art. 260. La decisión deberá ser fundada, indicando las razones que justifiquen negar el acceso del interesado a la parte de las actuaciones de que se trata. El mero hecho de que los informes o dictámenes sean favorables o adversos al interesado no justifica el darle carácter de reservados.

Art. 261. La reserva de las actuaciones puede disponerse con carácter precautorio o definitivo. Será definitiva cuando se trate de actuaciones que por su naturaleza o alcances en el caso concreto no deban ser conocidos en ningún momento por las partes. Esta calificación sólo podrá ser hecha por el D. E. o el Secretario competente.

Art. 262. La reserva de las actuaciones será precautoria cuando tienda a evitar que las partes, por un anticipado conocimiento de ellas, puedan:

- 1º) Ocultar o destruir pruebas, o eludir la posible aplicación de una sanción;
- 2º) adquirir una ventaja indebida sobre otras personas, como por ejemplo los demás oferentes en una licitación pública o privada.

En el primer caso, la reserva cesará cuando se reúna la prueba de cargo pertinente y se hayan tomado las medidas precautorias que fueren necesarias para asegurar el cumplimiento de la eventual sanción; en el segundo, cuando se haya

cerrado el plazo para la presentación de las propuestas o haya desaparecido de otro modo la causa que motivó la reserva.

El inciso 2° menciona la licitación a título ejemplificativo, pudiendo ser aplicado a otros supuestos. Por lo que se refiere al inciso 1°, el ejemplo más común puede constituirlo un sumario: Con todo, debe evitarse el declarar reservados *todos* los sumarios, como práctica habitual, y reservar la facultad de esta norma sólo para cuando ella esté claramente justificada.

Art. 263. El interesado puede impugnar en cualquier tiempo la decisión que declara total o parcialmente reservadas las actuaciones, sea precautoria o definitivamente. La impugnación de tal acto no suspende su ejecutividad.

Cap. 4° — De los traslados para la audiencia de los interesados

Art. 264. Si al iniciarse el procedimiento de oficio el instructor advierte que el mismo afecta o puede afectar los derechos subjetivos o intereses legítimos de determinada persona, realizará las diligencias necesarias para individualizarla y le notificará de la existencia de tal procedimiento, dejando constancia de la notificación en las actuaciones.

Art. 265. Si en un procedimiento iniciado de oficio se declararon reservadas precautoriamente las actuaciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 262, la notificación a que se refiere el artículo anterior se hará una vez terminada la reserva y antes de adoptarse decisión alguna en cuanto al fondo.

Art. 266. Si de la iniciación del procedimiento a instancia de un administrado, o de la posterior instrucción del mismo surgiera que alguna otra persona que no ha comparecido en él pudiera tener un derecho subjetivo o interés legítimo en la cuestión de que se trata, se le notificará igualmente de la tramitación del expediente a efecto de que se tome intervención en el estado en que se encuentran las actuaciones.

Comp. LPA, 26°.

Art. 267. Los traslados se dispondrán en todos los casos dentro de los cinco días de producidos los hechos que los motivan, y podrá otorgárselos indistintamente en las oficinas en que se encuentra el expediente según su trámite y sin suspender a éste, o en la Mesa de Entradas de la repartición.

Art. 268. El término para contestar los traslados será de quince días; cuando haya más de una parte que deba contestar el traslado, el término será común a todas ellas.

Sobre los artículos precedentes respecto a la vista y la *reserva* de actuaciones, y la necesaria audiencia a los interesados, ver *Estudios*, capítulo IV.

*Sección II**Instituciones del procedimiento administrativo**Título I — De las partes en el procedimiento administrativo**Cap. 1º — De la capacidad para ser parte*

Art. 269. Tienen capacidad para ser partes en el procedimiento administrativo, además de los sujetos de derecho con plena capacidad civil, sean personas individuales o colectivas, y de los organismos administrativos dotados de personalidad jurídica:

1º) Los menores adultos, sin necesidad de especial autorización del padre, tutor o guardador, en los casos del artículo 283 del Código Civil;

2º) los órganos administrativos carentes de personalidad jurídica, al solo efecto de defender sus actos y atribuciones, y en forma limitada y excepcional.

3º) Las asociaciones civiles sin personalidad jurídica.

El artículo 283 del Código Civil dispone: “Se presume que los hijos de Familia adultos, si ejercieren empleo público, o alguna profesión o industria, están autorizados por sus padres para todos los actos y contratos concernientes al empleo público o a su profesión o industria.” En una estricta técnica legislativa, tal vez pudiera considerarse que la referencia a esta norma del Código Civil es innecesaria, pues ella será de todos modos de aplicación obligatoria, pero hemos creído preferible aclarar expresamente la cuestión, para evitar dudas como las que a veces ha planteado el decreto del P.E.N. n° 7520/944, el cual parece querer sentar una norma más amplia que este artículo del Código Civil.

En lo que respecta al inciso 2º, ver *Procedimiento*, cap. 4º.

Art. 270. Los menores adultos, fuera de las hipótesis del artículo 283 del Código Civil, podrán ser partes en el procedimiento administrativo con especial autorización de su padre, tutor o guardador; pero si no tuvieran autorización podrán presentarse aduciendo el motivo de la falta de ese requisito y el órgano competente para decidir sobre el fondo del recurso resolverá si debe o no reconocérsele el carácter de parte, cuidando de que no exceda el ejercicio de la capacidad reconocida por las leyes civiles.

Ver la nota al artículo anterior. Si bien la nota al artículo 128 del Código Civil expresa que “La incapacidad de los menores es limitada al derecho privado y no se extiende al derecho público,” es de advertir que en un procedimiento administrativo no se plantean siempre mente cuestiones de derecho público, y que puede haberlas de derecho privado: En este último caso, habiendo menores que actúan sin autorización paterna, habrá de cuidarse que no excedan el ejercicio de su capacidad civil; de allí la aclaración que contiene la parte final del artículo 270 de este código.

Art. 271. La capacidad de los organismos administrativos sin personalidad jurídica para ser parte, podrá ser restringida por los funcionarios competentes para decidir sobre la cuestión que motiva su intervención, cuando ella pueda ser motivo de desorden o confusión en el procedimiento, o afectara la jerarquía o la unidad administrativa. En tal caso el funcionario competente fijará los límites

dentro de los cuales el órgano de que se trate deberá actuar, y éste se ajustará a dichos límites sin derecho a interponer recurso alguno contra esta decisión.

Cap. 2º — De los terceros en el procedimiento

Art. 272. Los terceros que tengan derechos subjetivos o intereses legítimos que puedan verse afectados en los procedimientos seguidos por otras personas, podrán constituirse como partes con los mismos derechos y deberes reconocidos a éstas en el presente código.

Cap. 3º — De la sustitución de partes

Art. 273. En caso de fallecimiento de alguna de las partes, sus herederos podrán sustituirse a ella hasta la terminación del procedimiento en que se hallaba interesada. La sustitución se hará efectiva definitivamente recién con la presentación del testimonio de la declaratoria de herederos.

Carece de sentido establecer, como lo hacen algunas leyes provinciales, que producido el fallecimiento se intimará a los herederos personalmente o por edictos para que comparezcan, “bajo apercibimiento de tenerlos por desistidos de su gestión” (Santiago del Estero, ley 2296, art. 12º), puesto que los llamados a recibir la sucesión pueden no estar en posesión de la herencia (arts. 3411 a 3413 del Código Civil) y no poder en consecuencia ejercer ninguna de las acciones que dependen de la sucesión. (Art. 3414, C.C.)

Art. 274. El cónyuge supérstite y los hijos podrán sin embargo actuar en sustitución del causante para las gestiones de mero trámite, incluso antes dictarse la declaratoria de herederos. Al efecto,

1º) acreditarán el vínculo con la partida de matrimonio y de nacimiento, respectivamente;

2º) unificarán la personería,

3º) e informarán cuál es el Juzgado y Secretaría donde está radicada la sucesión.

Se trata de recaudos tendientes a asegurar la regularidad de la sustitución provisoria, y evitar en lo posible controversias entre los herederos acerca del procedimiento administrativo.

Art. 275. Cuando se trate de bienes de escaso valor patrimonial, la administración podrá dispensar a los herederos del requisito del artículo 273 y del inciso 3º del artículo 274, previa determinación de los recaudos que estime conveniente.

Art. 276. Cuando una persona jurídica su transforme o fusione, la nueva entidad podrá también sustituirse a la anterior en el carácter de parte, siempre que de la documentación acompañada se desprenda el traspaso de la titularidad de los derechos que se reclaman.

Cap. 4º — De la representación de las partes

Art. 277. Las partes en el procedimiento administrativo pueden en todos los casos actuar por sí o por medio de representantes debidamente autorizados para actuar ante las reparticiones públicas.

El derecho a hacerse representar no puede ser restringido por la administración, sin perjuicio desde luego de la obligación que pueda eventualmente existir de presentarse personalmente para deponer. Cuando la representación se acredita mediante un poder general, es necesario que éste aclare que el mandatario está también facultado para actuar ante las reparticiones públicas.

Art. 278. Todos los sujetos de derecho con plena capacidad civil pueden ser representantes.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de lo que establece el artículo 248, y por ello, en caso de que la parte interesada o su representante perturben negligentemente el orden del procedimiento, podrá exigirse sea el patrocinio letrado, sea la representación por abogado o procurador matriculado. Ver, en sentido concordante, art. 282.

Art. 279. La representación puede acreditarse mediante:

- 1º) Testimonio de poder otorgado ante escribano público;
- 2º) copia simple de un poder general vigente, de cuya autenticidad y vigilancia de fe el abogado patrocinante;
- 3º) poder otorgado en acta levantada en la Mesa de Entrada de la repartición, o presentado personalmente por el mandante, previa acreditación de identidad;
- 4º) carta poder cuya firma esté autenticada por escribano público, Juez de Paz del lugar o Secretario de dicho juzgado, Comisario de policía u otra autoridad policial del lugar.

La considerable amplitud que damos a los medios de acreditar la representación, hace innecesario contemplar algunos supuestos informales de representación presunta, tales como los que establece la ley española (que dispone que para actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación) o la ley austríaca. (Que igualmente presume la representación cuando actúa un miembro de la familia o un empleado o dependiente conocido en esa calidad por la administración.) Ver respectivamente LPA, art. 24, inc. 2º in fine, y VVG, art. 10, inc. 4º.

Art. 280. Cesará la representación:

- 1º) Por revocación del poder. La intervención del interesado en el procedimiento no importa revocación del mandato, si al efectuarla no formula declaración expresa en tal sentido.
- 2º) Por renuncia del mandatario, después de comparecido el mandante o vencido el término del emplazamiento que se le haga al efecto;
- 3º) por muerte, incapacidad o inhabilidad del mandatario o muerte o insania del mandante. Este hecho dará lugar a la suspensión del trámite administrativo a solicitud del mandante o sus derechohabientes o representantes legales en su caso, por el término que se determine.

Comparar Santiago del Estero, art. 13º, y Catamarca, arts. 8º 9º. No establecemos como una causal más de cesación de la representación la falta de estilo del representante, tal como lo hace el texto citado en último lugar, por las siguientes razones: 1º) Que en el caso de una comuna,

puede ser discutible que pueda imponer ese tipo de sanción; 2°) la sanción es de todos modos excesiva, tanto que ni siquiera se la conoce en el proceso judicial; 3°) al no poder establecerse una sanción similar para el mandante —verdadero responsable de la falsedad de la denuncia, etc., en la mayoría de los casos— resulta no sólo injusto sino también inconducente castigar exclusivamente al mandatario.

Art. 281. Cuando el expediente sea iniciado o proseguido conjuntamente por dos o más personas que gestionan intereses comunes, se les exigirá que en un plazo de diez días de notificadas, unifiquen la representación, bajo apercibimiento de que si así no lo hicieren se entenderá el trámite futuro y todas las diligencias y notificaciones con el primer firmante o el que primero se hubiese presentado.

Cap. 5° — Del patrocinio de las partes

Art. 282. Las partes y sus representantes tienen en todas las etapas del procedimiento el derecho de hacerse patrocinar por un abogado. Este patrocinio no es obligatorio, salvo en los siguientes casos:

- 1°) En la hipótesis del artículo 248, si la administración lo exigiera;
- 2°) cuando el monto del asunto sea superior a quinientos mil pesos moneda nacional; el Departamento Ejecutivo podrá reajustar dicho monto;
- 3°) en los demás casos que la Fiscalía Municipal disponga, para el procedimiento ante ella.

Art. 283. Las partes y sus representantes tienen también derecho a hacerse asistir por otro tipo de profesional universitario, en las actuaciones técnicas pertinentes.

Cap. 6° — De la legitimación de las partes

Art. 284. Para ser tenido como parte interesada en el procedimiento de un recurso o reclamación administrativa se requiere además de la capacidad respectiva, acreditar un derecho subjetivo o un interés legítimo, esto es, personal y directo, en la decisión que pueda recaer.

Respecto a los conceptos de derecho subjetivo e interés legítimo ver *Introducción*, cap. XI y XII, y *Procedimiento*, cap. III y IV. El requisito de tener un derecho subjetivo o un interés legítimo lo restringimos a los recursos y reclamaciones, tal como lo explicamos en “Comentarios” (al *Proyecto* FIORINI, citado), nota al art. 13.

Art. 285. La apreciación de si una persona tiene o no interés legítimo se hará en base a sus condiciones personales, su situación respecto a la cuestión de que se trate y demás datos objetivos que permitan señalar que ésta lo afecta en forma diferenciada con relación al resto los integrantes la comunidad.

Art. 286. El interés legítimo puede ser de índole patrimonial o moral, incluyéndose en este último supuesto el interés científico, artístico, religioso, etc.

Ver *Procedimiento*, cap. IV.

Art. 287. Cuando un acto administrativo o un reglamento lesione derechos subjetivos o intereses legítimos de la generalidad o de un grupo diferenciado de los miembros de una asociación, se considerará que ella está legitimada para actuar en defensa de tales derechos o intereses de sus miembros.

Sobre los artículos precedentes, su fundamento y alcances, ver *Procedimiento*, cap. IV.

Art. 288. Para ser parte en las meras peticiones y denuncias será suficiente el interés simple, o sea aquel que alcanza en similar medida a todos los integrantes de la comunidad, sin afectar a una parte de ellos en forma diferenciada, personal y directa.

Título II — Del administrador en el procedimiento administrativo

Cap. 1º — De las facultades y deberes del administrador respecto al trámite

Art. 289. Todos los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativo tienen la obligación de impulsarlo de oficio;

1º) si encontraran en el expediente peticiones concretas de las partes, que no han sido consideradas o resueltas, lo harán presente a los organismos competentes a fin de que éstos realicen las trámites encaminados a obtener su decisión;

2º) si advirtieran que las actuaciones se hallan paralizadas, realizarán las gestiones necesarias para reactivarlas;

3º) si al efecto fuera necesaria la cumplimentación de algún recaudo por parte del interesado, lo harán saber de ello;

4º) en general, adoptarán todas las providencias necesarias y convenientes, dentro de su competencia, para impulsar el procedimiento en sus pasos subsiguientes hasta la decisión aunque las partes no lo hubiesen solicitado o sus superiores jerárquicos no se lo hubiesen ordenado expresamente.

Art. 290. Los funcionarios intervinientes tiene también el deber de corregir de oficio, dentro de su competencia, todos los vicios y errores del procedimiento y de los actos en él dictados, cuando sean subsanables, en cualquier estado en que se encuentren las actuaciones. Si los vicios no fueran subsanables, deberán revocar de oficio por ilegitimidad los actos respectivos, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 238 y siguientes, si tuvieran competencia para ello.

Es decir que si se trata de actos anulables, los funcionarios deberán sanearlos si ello estuviera dentro de su competencia; si fueran actos nulos o inexistentes, deberán revocarlos en iguales circunstancias.

Art. 291. La facultad de decidir sobre la procedencia o improcedencia formal de un recurso, reclamación o denuncia, corresponde sólo a la misma autoridad que está facultada para decidir sobre su fondo; debiendo los funcionarios de

menor jerarquía limitarse a elevarlos según su trámite normal, sin perjuicio de hacer constar los defectos formales que a su juicio existan.

Se trata del criterio sustentado por la Procuración del Tesoro de la Nación, la que ha sostenido en relación al recurso jerárquico que "...se interpone directamente ante la autoridad superior que es la que resuelve o no darle curso y se pronuncia sobre el fondo, careciendo, como consecuencia del vínculo supremacía jerárquica, la autoridad jerárquicamente subordinada de competencia para limitar las atribuciones del superior, v. gr., denegando el recurso." (PTN, *Dictámenes*, 73: 140; doctrina uniforme en la administración nacional.) Hay en esto una neta diferencia con el Proceso judicial, ya que el recurso de apelación se caracteriza porque "...hace falta que sea concedido por el juez *a quo* o, en su defecto, se deduzca recurso de hecho, para que el tribunal de alzada pueda conocer del mismo." (Ídem.)

*Cap. 2º — De las facultades y deberes respecto a la defensa de las partes
y a la prueba*

Art. 292. Todos los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativo tienen el deber de facilitar la defensa de los interesados, sin dificultar el ejercicio de las atribuciones que a éstos confieren los artículos 236, 237 y concordantes. Deberán así facilitar en todo momento, y particularmente desde antes de que se adopte una decisión sobre la cuestión que motiva las actuaciones:

- 1º) El acceso de las partes y sus abogados a las actuaciones, salvo los casos de excepción expresamente previstos en este código;
- 2º) la presentación de escritos y formulación de reservas de derechos;
- 3º) el ofrecimiento, producción y control de la prueba pertinente.

Art. 293. Los funcionarios intervinientes deberán también instruir de oficio el procedimiento, produciendo o requiriendo a otros órganos la producción de las pruebas que fueran pertinentes.

Art. 294. Tienen igualmente el deber de tramitar y decidir expresamente las peticiones efectuadas por los interesados, adoptando en término las providencias necesarias o convenientes, y no pudiendo archivarlas sin haberlas resuelto expresamente.

Este artículo está limitado por los artículos 248, 349 y concordantes.

*Cap. 3º — De las facultades y deberes respecto a la decisión sobre el fondo de
los recursos*

Art. 295. La autoridad que dicta un acto tiene facultades para revocarlo por razones de ilegitimidad aún después que aquél ha sido impugnado jerárquicamente; carece en cambio de atribuciones para rechazar la impugnación, confirmar el acto, o modificarlo de manera más gravosa para el recurrente, una vez interpuesto el recurso ante la autoridad superior.

Art. 296. Si la autoridad superior de la que dictó un acto rechaza el recurso interpuesto contra éste, la autoridad que lo dictara mantiene atribuciones para

revocarlo por razones de ilegitimidad, con la misma limitación contenida en la última parte del artículo anterior.

Ver los argumentos y referencias doctrinarias efectuadas en *Procedimiento*, cap. VI, p. 119 y nota 11. Este artículo, además está limitado por el siguiente.

Art. 297. Si la autoridad superior de la que dictó un acto modifica el acto impugnado, lo sustituye por otro, o lo revoca, la autoridad inferior carece de atribuciones para revocar o modificar el nuevo acto, o reiterar el acto anterior.

Art. 298. Las autoridades superiores de la que dictó un acto tienen también atribuciones para revocarlo por razones de ilegitimidad, aunque el recurso interpuesto por el interesado haya sido elevado a una autoridad superior a ellas, y con la misma limitación del artículo 295.

Desde luego, también en este caso han de ser de aplicación las limitaciones contenidas en la última parte del artículo 295; en cuanto a la facultad que aquí se reconoce, ella está fundada en el control de legitimidad que es ínsito a sus superiores sobre los actos de los dependientes.

Art. 299. En todos los casos la revocación por razones de ilegitimidad tendrá como límite lo dispuesto en el artículo 203 de éste código, y las decisiones que recaigan en los recursos promovidos por los interesados no pueden reformar en perjuicio de éstos los actos impugnados, salvo que se den las circunstancias del artículo 204.

Cap. 4º — Disposiciones comunes

Art. 300. La omisión de tramitar una petición de los interesados de acuerdo a las reglas y a los términos establecidos en este código, o de decidirla expresamente en término, se considerará negligencia grave en el cumplimiento de la función, y aunque no perjudique directamente a la administración, dará lugar a la aplicación de las sanciones de llamada de atención, apercibimiento, suspensión, etc., de acuerdo a su importancia y a los antecedentes del funcionario.

Las distintas sanciones aplicables y los funcionarios competentes para disponerlas están establecidos en el Estatuto y Escalafón para el Personal Municipal, al cual nos remitimos; solamente se aclara aquí que las infracciones mencionadas, aunque no provoquen un perjuicio directo a la administración, deben igualmente considerarse faltas disciplinarias y ser castigadas.

Art. 301. Las facultades y deberes que se mencionan en este título para los funcionarios públicos no excluyen los demás que surgen expresa o implícitamente de las otras disposiciones de este código.

Cap. 5º — De la excusación y recusación de los funcionarios

Art. 302. Los funcionarios intervinientes podrán excusarse y ser recusados:

1º) Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, o segundo de afinidad, con el interesado;

2º) cuando tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes;

3º) cuando tengan relaciones de intereses o sean acreedores o deudores de alguna de las partes;

4º) cuando tengan relación de dependencia con alguna de las partes;

5º) cuando tengan interés personal respecto a la cuestión a decidir.

Art. 303. La excusación del funcionario o su recusación por los interesados no produce la suspensión del procedimiento ni implica la separación automática del funcionario interviniente; sin embargo, la autoridad competente para decidir puede disponer preventivamente la separación, cuando existan razones que a su juicio lo justifiquen.

Si bien la ley española establece que el funcionario “se abstendrá de intervenir” si se considera incurso en una causal de excusación (art. 20) y de hecho suspende el procedimiento mientras se decide la recusación (art. 21), creemos preferible la solución contraria del texto. Ella obvia, por otra parte, algunas críticas que en nuestro país se han hecho a la recusación, diciendo que ella interrumpiría la continuidad de la acción administrativa y paralizaría la ejecución de un acto. Ver *Procedimiento*, cap. VI.

Art. 304. Con el escrito de excusación o recusación se formará un expediente separado, al cual se agregarán los informes que sean necesarios, y se elevará dentro de los diez días al funcionario inmediatamente superior, el cual decidirá la cuestión.

Art. 305. Si el funcionario excusado o recusado forma parte de un cuerpo colegiado, corresponderá a los demás miembros decidir acerca de la cuestión; si se tratara del funcionario superior del ente, y no integrara un órgano colegiado, a él mismo corresponderá decidirla.

Art. 306. Si el órgano competente para decidir admitiera la excusación o recusación, designará en el mismo acto qué funcionario deberá continuar con la tramitación del procedimiento de que se trata.

Título III — De la publicidad de los actos en el procedimiento administrativo

Cap. 1º — De la publicidad en general

Art. 307. La publicidad de los actos y reglamentos administrativos integra formalmente a éstos; sin su requisito ellos carecen de ejecutividad y no empiezan a correr los términos para impugnarlos, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 108 y 223 de este código.

Cap. 2º — De la notificación

Art. 308. La notificación es la especie de publicidad aplicable al acto administrativo, y se rige por los artículos 108 a 113 inclusive de este código. Si la notificación

estuviera viciada gravemente, en las hipótesis contempladas en el inciso 2° del artículo 140, el acto irregularmente notificado no será ejecutivo, y no correrán los términos para recurrir de él.

Art. 309. Si la notificación estuviera viciada levemente, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 141, el acto administrativo es anulable y en consecuencia su impugnación, incluso en lo que respecta al vicio de la notificación, debe hacerse dentro de los términos establecidos en este código.

Art. 310. La impugnación del acto hecha por el interesado no subsana por sí el vicio que tenga la notificación, pero puede constituir una nueva notificación válida, si denota un pleno conocimiento del acto.

Esta situación es similar, aunque no idéntica, a la contemplada en el inciso 3° del artículo 109; en el artículo 109 se trata de una expresa manifestación de voluntad de darse por notificado, mientras que acá se trata de la voluntad de impugnarlo hecha en base a un conocimiento pleno del acto. El requisito de que la impugnación denote un “pleno conocimiento” del acto resguarda la buena fe que debe imperar en el procedimiento, y en virtud de él la administración deberá notificarlo fehacientemente si advierte del recurso que el interesado no conoce acabadamente los aspectos que hacen a su derecho.

Art. 311. Cuando una ordenanza autorice en forma expresa notificaciones por telegrama o por carta certificada, por expreso, o con aviso de retorno, se dejará copia en el expediente, y constancia del comprobante de correos o del número respectivo si lo hubiere.

Cap. 3° — De la publicación

Art. 312. La publicación es la especie de publicidad aplicable a los reglamentos administrativos, y se rige por los artículos 222 y siguientes. La impugnación del reglamento en ningún caso subsana el vicio que pueda contener su publicación, ni siquiera cuando contenga una expresa manifestación de voluntad en tal sentido.

Ver el artículo 226, con el cual está coordinado el presente; respecto al fundamento de la solución ver *Acto*, cap. IV, in fine.

Art. 313. En el caso del artículo 113, la publicación del acto por edictos surtirá los efectos de la notificación válida, respecto de una persona cuyo domicilio se ignore, sólo cuando se hayan realizado las diligencias razonablemente adecuadas para averiguarlo. De dichas diligencias se dejará constancia en el expediente.

Art. 314. La publicación por edictos se hará en el boletín oficial y en un periódico local por tres días, conteniendo reproducción íntegra del acto de que se trata, y la mención clara del número y carátula del expediente y nombre y apellido de la persona a quien se notifica. Esta notificación se considerará realizada en la fecha del último día de la publicación por edictos.

Todas estas normas son de carácter general, sin perjuicio de las especiales que se dicten o hayan dictado en las respectivas ordenanzas.

*Título IV — De los términos administrativos**Cap. 1° — De los términos en general*

Art. 315. Todos los términos a que se refiere este código y los demás contenidos en otras disposiciones administrativas se cuentan por días hábiles administrativos, salvo disposición expresa en contrario.

Ver nota al artículo 80°. Cuando se habilita día y hora, éste se considerará en el caso como día hábil administrativo.

Art. 316. Los términos de días se cuentan a partir del día siguiente a la regular notificación del acto; en las notificaciones enviadas por carta o telegrama se tomará en cuenta el día de su recepción.

En caso de duda acerca de la fecha de recepción, cabe estar a favor interesado. Por lo demás, de acuerdo a los artículos 109 y 311, este último tipo de notificación debe estar expresamente autorizado por una ordenanza para ser válida.

Art. 317. Para determinar si un escrito o recurso presentado personalmente en las oficinas administrativas ha sido interpuesto en término, se tomará en cuenta la fecha indicada en el cargo o en el sello fechador; en ausencia u obliteración de ésta, y de no existir otra prueba indiciaria, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito; si éste a su vez no la tuviera, se considerará que ha sido presentado en término.

Art. 318. El escrito se considerará igualmente en término si es presentado en las dos primeras horas de oficina del siguiente día hábil a aquel en que venció el término.

Conf. Catamarca, 21°, que admite la presentación del escrito en la primera hora del siguiente día hábil luego de la expiración del término, sin exigir tampoco el cargo de escribano público.

Art. 319. En los escritos enviados por carta el término se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador del correo; no habiéndose agregado el sobre a las actuaciones o no pudiéndose leer en él la fecha, se procederá a lo dispuesto en el artículo 317. En el caso de los telegramas el término se contará a partir de la fecha de emisión que en ellos conste como tal.

Cfr. LPA, 66°, incs. 3° y 4°.

Art. 320. Los términos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a las autoridades administrativas, a los funcionarios públicos personalmente, y a los demás interesados en el procedimiento.

LPA, 56°.

Art. 321. La expiración de los términos que en este código se acuerda a las partes durante el procedimiento, no hace decaer su derecho a efectuar las pre-

sentaciones del caso con posterioridad, pero permitirá la continuación del trámite según su estado, sin que sea necesario retrotraer sus etapas.

De esta manera, una vez expirado el término para contestar un traslado, ofrecer prueba, etc., las partes tienen todavía el derecho a presentar escritos haciendo la contestación, ofrecimiento, etc., aunque no lo hubieran hecho durante el término. Sin embargo, la administración no estará en tal caso obligada a retrotraer el trámite a efecto de diligenciar tales escritos tardíos, y será discrecional de su parte el hacerlo, si considera que no altera el orden del procedimiento. A esto último se refieren los artículos 248, 349, 381, 387 y 392.

Art. 322. Exceptúase de lo dispuesto en el artículo anterior a los términos establecidos para interponer recursos administrativos, los cuales una vez expirados hacen perder el derecho a interponerlos.

El informalismo en favor del administrado es de aplicación en lo que se refiere al cómputo de los términos; pero si ellos han expirado claramente, y se trata específicamente de un recurso tardío, no cabe ya admitirlo como formalmente válido. Ello es, sin embargo, sin perjuicio de que se le dé carácter de denuncia de ilegitimidad, y de que por el principio de la legalidad objetiva la administración proceda por su cuenta a investigar la ilegitimidad del acto y lo revoque si resulta nulo o inexistente.

Art. 323. Si las partes lo solicitan antes de su vencimiento, la administración podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en este código o en otras disposiciones administrativas, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

Comp. LPA, 57°.

Cap. 2° — De la interrupción de los términos

Art. 324. Los términos se interrumpen por la interposición de un recurso o reclamación administrativa, incluso cuando:

- 1°) Hayan sido mal calificados técnicamente por el interesado, o adolezcan de otros defectos formales de importancia secundaria;
- 2°) hayan sido presentados ante funcionario incompetente.

Es ésta una de las formulaciones concretas del principio del informalismo en favor del administrado.

Art. 325. También se considerarán interrumpidos los términos administrativos por la interposición de una demanda o recurso judicial contra el acto, si la demanda o recurso es considerada formalmente improcedente y rechazada por tal motivo, o si el interesado desiste de ella.

Este artículo tiende a permitir la reapertura de procedimiento administrativo, considerando al efecto interrumpidos los términos pertinentes, cuando la demanda judicial interpuesta por el interesado es posteriormente desistida, o rechazada por motivos formales. En consecuencia, si la demanda judicial es rechazada por improcedencia sustancial, o si se la resuelve favorablemente a las pretensiones del interesado, no puede reabrirse ya el procedimiento administrativo: En ambos casos esto carecería de justificación, al par que en las dos primeras hipótesis es plausible que el interesado pueda continuar con el trámite administrativo.

Art. 326. No interrumpen los términos aquellos escritos o manifestaciones de los interesados, que no traduzcan una clara voluntad de impugnar el acto y obtener un nuevo procedimiento de la administración; o que no reúnan los requisitos formales mínimos establecidos en los artículos 352 y concordantes.

Esta norma se limita a establecer una correlación con los principios que luego se anuncian en materia de recursos y reclamaciones, aplicándolos en este caso concreto.

Cap. 3° — De la suspensión de los términos

Art. 327. El pedido escrito de vista de las actuaciones no interrumpe ni suspende los términos, si el acceso de las partes y sus letrados al expediente no se ha visto irregularmente obstaculizado.

Esta disposición se correlaciona con los artículos 254 a 262, donde se establece que la vista debe darse informalmente ante el simple requerimiento verbal del interesado, en la oficina en que se encuentre el expediente; y que sólo puede negarse el acceso a todo o parte de ellas cuando exista una disposición de autoridad competente no inferior a Director General que las declare reservadas. Si, púes, se niega el acceso a las actuaciones no existiendo una tal disposición expresa, se está en la hipótesis que este artículo contempla como excepción, y desarrolla el siguiente.

Art. 328. Si el pedido escrito de vista se funda en que se ha negado u obstaculizado irregularmente a las partes o sus letrados el acceso a las actuaciones, deberá resolverse sumariamente si ha existido o no dicha restricción. En caso afirmativo, el término se considerará suspendido desde la presentación del pedido hasta la notificación del acto que lo resuelva favorable.

O sea que si el interesado presentó un pedido de vista aduciendo que no se le ha permitido el acceso a las actuaciones, y se comprueba que ello no es cierto, el término no se habrá suspendido por la presentación de tal pedido.

Art. 329. Cuando el acceso a las actuaciones ha sido restringido en virtud de un acto emanado de autoridad competente, que las declare total o parcialmente reservadas, el interesado podrá impugnar dicha calificación, en las condiciones previstas en el artículo 263. Esta impugnación tendrá por efecto, en todos los casos, suspender el término para recurrir del acto que en cuanto al fondo se haya dictado, hasta tanto se resuelva en definitiva sobre la impugnación al carácter de reservado de las actuaciones.

Ver Estudios, cap. IV, respecto al fundamento de esta disposición. Adviértese que en este artículo se establece la suspensión del término para recurrir del acto, pero que el acto mismo no se suspende, tal como lo dispone el artículo 263, el cual hace excepción a la regla general del artículo 156. Parece obvio que si la administración ha declarado que las actuaciones son reservadas, la presentación de un recurso contra esa decisión no puede ipso jure significar el levantamiento de la misma y el automático acceso del interesado al expediente, y que deberá esperarse a la decisión del recurso respecto a tal reserva.

Art. 330. Los términos pueden también ser suspendidos cuando mediaran razones de fuerza mayor, por el lapso en que éstas se prolongaren. La fuerza mayor puede ser alegada antes o después de la expiración formal del término.

Cap. 4º — De los términos en particular

Art. 331. Toda vez que para un determinado trámite no exista un término expresamente establecido por ley u ordenanza, él deberá ser producido dentro de los términos que a continuación se determinan:

1º) Las providencias de mero trámite administrativo, tales como pases, providencias de agregar escritos, etc., tres días;

2º) las notificaciones, cinco días contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer;

3º) los dictámenes, pericias y actividades técnicas similares, treinta días; los meros informes administrativos no técnicos, diez días. Estos términos podrán ampliarse de oficio o a solicitud del órgano que deba expedirse, cuando existan razones que justifiquen la demora;

4º) la decisión sobre cuestiones de fondo contenidas en las reclamaciones o recursos de los interesados, treinta días;

5º) la decisión respecto a peticiones del interesado referidas al trámite del procedimiento, cinco días; la decisión de recursos que planteen cuestiones de procedimiento, quince días.

En el caso del inciso 5º, que se complementa con el 1º, es de advertir una graduación en los términos de acuerdo a la importancia del planteo: Una providencia de trámite dictada de oficio se rige por el inciso 1º, y debe producirse dentro de los tres días; una providencia de trámite realizada a pedido del interesado tiene un término mayor para darle mejor oportunidad al funcionario para considerar la solicitud; por fin, si hay un recurso formalmente planteado, el término se amplía a quince días. En los tres casos, como se advierte, se trata de meras cuestiones de procedimiento.

Art. 332. Estos términos se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente por el órgano respectivo. En caso de que éste, para poder producir el dictamen, pericia o informe de que se trate, o para decidir la cuestión, deba requerir informes o dictámenes de otros órganos, el término que a él corresponde quedará suspendido hasta tanto los mismos sean contestados o expiren los términos para hacerlo.

Art. 333. El D. E. podrá reducir estos términos cuando lo considere conveniente. La ampliación de los términos acordados en este código a los órganos administrativos para determinado trámite, sólo podrá efectuarse en los casos concretos y por un lapso específicamente establecido, por el propio D. E. o por el Secretario competente.

Sobre los artículos precedentes, comparar LPA, 79, inc. 2º y 86, inc. 2º; FIORINI, 18. Hemos creído más razonable fijar plazos relativamente amplios, para posibilitar su efectiva vigencia; la fijación de términos muy reducidos desemboca siempre, irremediablemente, en su incumplimiento por el recargo de tareas que eventualmente podrá aducirse. Hemos querido además otorgarle una flexibilidad adicional, permitiendo su ampliación en los casos concretos, para lograr el mismo objetivo. Es preferible que exista un término largo, pero que pueda realmente exigirse, antes que un término tan corto que nunca se cumpla y desemboque en la práctica en la inexistencia real de términos.

*Título V — De la intervención de las partes en el procedimiento administrativo
y de los recursos en general*

Cap. 1º — De la intervención verbal de las partes

Art. 334. Las partes podrán actuar verbalmente en el contralor de la producción de la prueba, a efecto de hacer las observaciones que crean pertinentes, de las que se dejará constancia actuada.

Art. 335. También podrán gestionarse verbalmente y diligenciarse mediante simple anotación en el expediente, bajo la firma del solicitante en su caso:

- 1º) La reiteración de pedido de producción de las pruebas ofrecidas, y en general de notas, diligencias o informes no proveídos;
- 2º) el desglose de poder o documentos;
- 3º) la entrega de edictos;
- 4º) la corrección de errores materiales;
- 5º) la certificación de copias de escritos o documentos presentados;
- 6º) otros trámites similares.

Santiago del Estero, 23º. Esta disposición tiende a agilizar la actuación de los particulares ante las reparticiones públicas, evitando en lo posible la exigencia de ritualismos o formalismos que a nada conducen y sólo constituyen una pérdida de tiempo para aquéllos. De allí que la enunciación que contiene el artículo no sea taxativa, y deba buscarse su extensión a situaciones similares.

Art. 336. En todos los demás casos los interesados deberán actuar por escrito; sin embargo, los órganos intervinientes podrán aceptar, cuando las circunstancias lo admitan, otras presentaciones verbales que las aquí previstas, dejando constancia actuada o nota de las mismas, bajo la firma del interesado.

Cap. 2º — De los escritos presentados por los interesados

Art. 337. Los escritos podrán ser presentados personalmente en las oficinas administrativas, o enviados por correo; también podrán ser interpuestos por telegrama.

Art. 338. Cuando los escritos sean presentados personalmente en las oficinas administrativas, deberá entregárselos en la Mesa de Entradas de la repartición que corresponda; pero cuando el expediente se encuentre en otra oficina podrán también presentarse directamente ante esa oficina los escritos que se refieran al trámite que en ella se realice, y serán allí agregados, foliados, y proveídos. En todos los casos, al pie del escrito la administración pondrá el cargo de presentación con indicación de día y hora.

Esta disposición tiende a simplificar y acelerar el procedimiento: Si el escrito que el particular quiere presentar está dirigido a una oficina determinada con motivo de un trámite que allí se está realizando, no tiene sentido prohibirle entregar allí el escrito y obligarlo a entregarlo en la Mesa de Entradas, la cual deberá a su vez enviarlo a la oficina de que se trata.

Art. 339. En los escritos se utilizará el idioma nacional. No serán exigibles recaudos determinados respecto al papel utilizado y medio de escritura a emplearse, pero ambos deberán satisfacer requisitos mínimos de seriedad y plausibilidad, los que serán apreciados de acuerdo a las condiciones personales de cada parte.

Ver *Procedimiento*, cap. V. Es ésta otra manifestación del principio del informalismo en favor del administrado. Es incompatible con la naturaleza del procedimiento administrativo exigir recaudos formales minuciosos, tales como el de papel romaní, tamaño oficio, de determinado número de renglones. (Salvo exigencia impositiva.)

Art. 340. Los funcionarios públicos que reciban un escrito deberán inexcusablemente comprobar si se halla en él claramente individualizado el nombre, apellido y domicilio del peticionante, y exigirán su aclaración al pie si ella no surgiere del escrito, antes de entregar el comprobante de su presentación. Si faltare el domicilio por haberse omitido cumplimentar con lo dispuesto en este artículo, la responsabilidad recaerá sobre la administración, que deberá realizar las gestiones necesarias para hallarlo.

Art. 341. Una vez constituido el domicilio y mientras los interesados no hayan designado otro, se lo reputará subsistente a todos los efectos legales, aunque hubiera error en su indicación, por no existir el designado o no pertenecer a quien lo constituyó.

Art. 342. Toda persona que firme a ruego de otra deberá hacerlo, previa acreditación de la identidad de ambas, en presencia del Jefe de Mesa de Entradas, y éste certificará a continuación la firma. Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el Jefe de Mesa de Entradas certificará que aquél conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

Art. 343. Con la presentación del escrito deberá acreditarse haber oblado los impuestos y tasas municipales que correspondan, pero su incumplimiento no podrá motivar la no admisión del escrito, sin perjuicio de que se disponga su oportuna reposición y la aplicación de las sanciones pecuniarias correspondientes.

En efecto, si el interesado viene a presentar un recurso cuando ya está por vencer el término, y le falta el sellado, o lo tiene incompleto, sería injusto y excesivamente riguroso hacerle perder el término rechazando el recurso; de allí la solución del artículo.

Art. 344. En ningún caso podrán rechazarse escritos por Mesa de Entradas; si los escritos contuvieran expresiones lesivas al decoro o la dignidad de la administración o sus agentes, los funcionarios competentes para decidir sobre el fondo de los recursos o reclamaciones de que se trate podrán ordenar que se proceda a testar las expresiones incorrectas; pero los escritos no podrán ser devueltos al interesado ni archivados por esa causa y deberá seguirse con su trámite.

El sentido de esta disposición está íntimamente relacionado con la anterior: Se trata de asegurar la normal presentación del escrito y su posterior tramitación, incluso aunque adolezca de fallas, para evitar la comisión de perjuicios irreparables a los administrados y una grave lesión a su derecho de defensa.

Art. 345. Cuando se presenten escritos que inicien un procedimiento se dará a los interesados un comprobante que acredite su presentación y el número de expediente correspondiente. Sin perjuicio de ello, todo el que presente escritos ante la administración, inicien o no un procedimiento, puede exigir para su constancia que se le certifique y devuelva en el acto las copias del escrito, dejándose constancia en ellas de haberse recibido el original, con la fecha, sello de la oficina y firma del funcionario interviniente.

Art. 346. No podrán formarse distintos expedientes sobre un mismo problema. Los escritos presentados por los interesados con respecto a un expediente en trámite, y que puedan ser resueltos en éste, no darán lugar a la formación de un expediente separado sino que se procederá de acuerdo a lo dispuesto en art. 252.

Art. 347. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, podrá excepcionalmente disponerse mediante decisión fundada la formación de un expediente separado, cuando las circunstancias lo hagan necesario.

Art. 348. Toda petición concreta de los interesados, que no sea mera reiteración, ampliación o modificación de una anterior en trámite, debe necesariamente ser proveída, tramitada y resuelta de acuerdo a los términos contemplados en los artículos 331 y siguientes; no será admisible disponer simplemente su agregación a las actuaciones pertinentes, sin adoptar ninguna providencia concreta encaminada a lograr su decisión, cuando el funcionario interviniente tenga competencia para proveerla. Si no tuviera competencia para proveer el escrito, procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 289, inciso 1°.

Art. 349. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los escritos que impliquen un grave entorpecimiento del trámite por negligencia del interesado, tales como los que planteen cuestiones no conducentes a la solución del caso, o claramente extemporáneas, podrán ser simplemente agregados, procediéndose a su respecto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 392.

En sentido concordante, artículos 248, 366, 381 y 387.

*Cap. 3° — De los recursos y reclamaciones en general, y sus requisitos.
De las denuncias*

Art. 350. El procedimiento se iniciará a petición de parte por la interposición de alguno de los recursos, reclamaciones o denuncias que en este código se establecen.

El recurso es aquel medio reconocido a los administrados para impugnar actos administrativos o reglamentos administrativos en base a un derecho subjetivo o un interés legítimo que se considera lesionado. La reclamación es el medio reconocido a los administrados para solicitar el reconocimiento de derechos subjetivos o intereses legítimos que han sido afectados por hechos u omisiones administrativas, o que son debidos por parte de la administración. La denuncia es un medio reconocido a los administrados para atacar actos, hechos u omisiones administrativas ilegítimas, que afectan sus intereses simples; o que afectando sus derechos subjetivos o intereses legítimos, no han sido regularmente recurridas o son irrecurribles.

Art. 351. En todo recurso, reclamación o denuncia las partes harán constar en su primera presentación:

- 1º) La autoridad administrativa a que lo dirigen;
- 2º) el nombre, apellido y domicilio real del interesado, y en su caso, de sus representantes; domicilio real dentro del radio de las veinte cuadras de las autoridades municipales;
- 3º) los hechos, claramente expuestos;
- 4º) el derecho en que se funda;
- 5º) la petición concreta que efectúa;
- 6º) lugar, fecha y firma.

Art. 352. Considéranse requisitos fundamentales para la procedencia formal de un recurso o reclamación:

- 1º) Que sea presentado por escrito, de acuerdo a las prescripciones de los artículos 337 y 339;
- 2º) que el recurrente esté claramente individualizado;
- 3º) que conste con claridad la petición efectuada.

Esta disposición viene a definir el concepto de “requisitos fundamentales” a que se refieren los artículos 246 y 247; por exclusión, define también a los “requisitos secundarios” de que habla el artículo 324. El inciso 2º de este artículo se remite implícitamente al artículo 340; el inciso 3º es complementado con el artículo que sigue a continuación.

Art. 353. Si del escrito no surge con claridad cuál es la petición efectuada, ello se le comunicará al interesado, haciéndole saber que de no aclararlo dentro del término de diez días, se lo mandará a archivar. Transcurrido el término señalado sin que se hubiera producido la aclaración, se archivará sin más trámite.

Art. 354. Para que la oscuridad del escrito justifique la necesidad de aclararlo y su eventual archivo, será necesario que ella sea:

- 1º) Esencial, esto es, que se refiera a un aspecto fundamental de la petición;
- 2º) inseparable del resto de la petición efectuada;
- 3º) insuperable, es decir, que no pueda ser obviada con un razonable esfuerzo de interpretación.

Desde luego, la decisión que ordena aclarar un escrito o dispone su archivo por tal motivo, es recurrible.

Art. 355. En caso de incumplimiento de los demás requisitos formales secundarios establecidos en el artículo 351, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 246 y 247, inciso 3º.

Cap. 4º — De la documentación acompañada

Art. 356. Con la presentación a que se refiere el artículo 351 los interesados acompañarán toda la documentación que haga a su petición y si no la tuvieran

indicarán donde se encuentra y ofrecerán todas las pruebas que consideren pertinentes a su derecho.

Art. 357. Si las circunstancias lo hicieran aconsejable, la administración podrá exigir a quienes se presenten en nombre de una sociedad o cualquier otra persona jurídica, que acompañen:

1º) Copia del contrato social; o no teniéndolo, efectúen una presentación con la firma de todos los socios, indicando cuál de ellos seguirá el trámite;

2º) o un certificado que acredite el otorgamiento de personalidad jurídica al ente; un ejemplar de las estatutos y una copia legalizada del acta en que conste la elección de las últimas autoridades. Estos documentos no serán exigibles cuando la representación del ente se ejerza por poder otorgado ante escribano público.

Art. 358. Todo documento presentado por los interesados se ajustará a los siguientes recaudos:

1º) Si estuviera expedido por autoridad extraña a la jurisdicción provincial, deberá estar legalizado;

2º) si estuviera redactado en idioma extranjero, deberá estar traducido por traductor público matriculado;

3º) si se tratara de planos, excepto los simples croquis para fines no técnicos, deberán estar firmados por profesionales inscriptos en los registros respectivos, salvo las excepciones expresamente establecidas en las disposiciones que resulten de aplicación.

Comp. Santiago del Estero, 48.

Art. 359. Al presentar un documento o posteriormente, los interesados podrán acompañar una copia para que la administración, previo cotejo, devuelva el original, obligándose los interesados a presentarlo nuevamente ante la administración en caso de que ésta lo requiriera. Los interesados podrán pedir el oportuno desglose de tales documentos, lo que acordará el funcionario interviniente dejando nota y la copia del caso. Tratándose de un poder general, el desglose y devolución deberá ser efectuado dentro de los tres días de solicitado.

Comp. LPA, 64.

Art. 360. Podrán también los interesados, acompañando copia, solicitar que los documentos presentados sean guardados en la caja fuerte, cuando su importancia lo justificare.

Art. 361. Podrá solicitarse la certificación de copias de la documentación presentada, para constancia de su presentación, en las condiciones establecidas en la segunda parte del artículo 345.

Debe advertirse que aquí las copias que presenta el interesado no son para agregar al expediente a fin de que se desglose el original o se lo guarde en la caja fuerte, sino que están destinadas a serle devueltas con la certificación de haber sido presentado el original.

Cap. 5º — De los actos impugnables mediante recurso

Art. 362. Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos inmediatos respecto a los interesados es impugnable mediante recurso, sea ella definitiva o de mero trámite, individual o general, unilateral o bilateral.

Lo que determina la posibilidad de impugnar el acto es que el mismo produce de por sí un efecto jurídico: No interesa que este se refiera al procedimiento o a una cuestión de fondo, ni el contenido que tenga. Respecto a lo primero es necesario aclarar que cuando decimos que la declaración puede ser definitiva o de mero trámite, nos referimos a que puede tratarse tanto de una decisión adoptada en el curso del procedimiento (respecto a la vista de las actuaciones, a las pruebas admitidas, a la producción de la prueba, etc.) como a aquella que resuelve el contenido o el fondo de una reclamación o recurso anterior; no tomamos pues los términos en el significado que a veces se les da de que “decisión definitiva” es la productora de efectos jurídicos, y “decisión de trámite” es una que no produce efectos jurídicos.

Art. 363. Las declaraciones administrativas que no producen un efecto jurídico inmediato respecto a los interesados no son impugnables mediante recurso, sin perjuicio del derecho de aquellos de presentar reclamaciones o escritos haciendo consideraciones respecto a ellas. Están comprendidos en este artículo los informes y dictámenes, aunque sean obligatorios y vinculantes; los proyectos de resolución tampoco son directamente recurribles.

Art. 364. Puede interponerse un recurso en subsidio para el caso de que se denegara otro recurso o reclamación ya interpuesto.

Desde luego, no puede interponerse un recurso en subsidio para el caso de que se deniegue una denuncia común, pues ello implicaría transformar el interés simple que la sustenta en un interés legítimo.

Respecto a todos los artículos de este capítulo, ver *Procedimiento*, cap. III y V.

Cap. 6º — De los efectos de la interposición del recurso

Art. 365. La interposición del recurso tiene por efecto:

- 1º) Interrumpir el término de que se trata;
- 2º) suspender la ejecución del acto impugnado, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 158 a 162, con la excepción del artículo 263;
- 3º) impulsar el procedimiento, haciendo nacer los términos que los funcionarios públicos tienen para proveerlo y tramitado.

Si bien los tres principios que el artículo enumera ya están contemplados en otras disposiciones específicas de este código, hemos creído didácticamente útil reunirlos aquí, para una mejor comprensión, sistemática y armónica, de este cuerpo normativo.

Art. 366. La presentación del recurso no limita el derecho del interesado a ampliarlo o modificarlo con posterioridad, pero si lo hiciera y con ello ocasionara una perturbación al orden y celeridad del procedimiento, la administración podrá proceder de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 248, 349, 381, 387 v 392.

*Título VI — De los recursos y reclamaciones en particular**Cap. 1° — Del recurso jerárquico menor*

Art. 367. Contra toda decisión de un funcionario inferior a Director General o cargo equivalente, podrá interponerse el recurso jerárquico menor dentro de los quince días de la notificación del acto o de producida la denegación tácita, y será dirigido:

1°) En la administración centralizada, al director general o funcionario equivalente del respectivo departamento;

2°) en la administración descentralizada, a la autoridad máxima del ente.

Art. 368. Transcurridos ocho meses desde su presentación sin que se lo hubiera resuelto expresamente, se lo considerará tácitamente denegado, y podrá interponerse el recurso jerárquico mayor o el de apelación en cualquier momento.

Tratándose de un término de denegación tácita muy extenso, no se ha creído conveniente fijar un término dentro del cual deba interponerse el nuevo recurso; por ello, a partir de la denegación tácita y mientras no se produzca denegación expresa, el recurso pertinente (que es, a elección del interesado, el de apelación o el jerárquico mayor) puede ser presentado en cualquier momento. Si no se lo presentara y se produjera posteriormente la denegación expresa del recurso jerárquico menor, empieza a correr el término de quince días que fija el artículo 370; vencido éste, no puede ya interponerse ninguno de tales recursos.

Cap. 2° — Del recurso jerárquico mayor

Art. 369. Los actos que de acuerdo al artículo 393 son impugnables mediante el recurso de apelación ante la Fiscalía Municipal, pueden también ser atacados mediante el recurso jerárquico mayor, directamente ante el Departamento Ejecutivo.

Art. 370. El término para interponer el recurso jerárquico mayor, es de quince días a partir de la notificación del acto impugnado; su trámite y decisión se regirán por las disposiciones comunes a todos los recursos, no siéndole aplicables las reglas particulares del recurso de apelación.

Art. 371. La interposición del recurso jerárquico mayor excluye la del recurso de apelación, y viceversa; la elección de uno u otro medio de impugnación es optativa para el interesado. En caso de duda se interpretará que se trata del de apelación.

Cap. 3° — Del recurso de queja

Art. 372. Procede el recurso de queja contra todo acto, hecho u omisión que importe un defecto de procedimiento; el recurso se presentará dentro de los quince días de conocido el acto, hecho u omisión, ante la misma autoridad que lo realizara, y ésta deberá resolverlo expresamente dentro de los quince días de interpuesto.

Art. 373. Denegado el recurso o transcurrido el término indicado sin que se lo hubiera resuelto expresamente, el interesado podrá ocurrir en queja ante la autoridad inmediata superior, la que deberá resolverlo en igual término. Esta decisión no podrá ser objeto de recurso, pero podrá alegarse el vicio de procedimiento al impugnar la decisión expresa o tácita que se adopte en cuanto al fondo en el procedimiento que originó el recurso de queja.

Art. 374. La interposición del recurso de queja no suspende la ejecutividad del acto impugnado ni el trámite del expediente, debiendo tramitarse por cuenta separada.

Cap. 4º — De las reclamaciones y denuncias

Art. 375. Las reclamaciones administrativas interpuestas por quienes invoquen derechos subjetivos o intereses legítimos que han sido afectados por hechos u omisiones de la administración, se considerarán tácitamente denegadas cuando no hayan sido resueltas expresamente a los ocho meses de su presentación.

Art. 376. Producida la denegación expresa o tácita de la reclamación administrativa, podrán interponerse contra ella los recursos que en este Código se establecen.

Art. 377. Todo recurso o reclamación mal interpuesto puede ser considerado como denuncia de ilegitimidad, y ser tramitado regularmente por la autoridad a la que hubiere correspondido entender en él si fuera procedente. Sin embargo, la autoridad administrativa no estará sujeta a término para pronunciar su decisión al respecto, ni obligada a hacerlo, salvo en lo que respecta a la improcedencia formal del recurso o reclamación.

Título VII — De la prueba

Cap. 1º — De la apertura de la prueba

Art. 378. El instructor deberá determinar si existen hechos controvertidos o si es necesario aclarar algún aspecto de los mismos y dispondrá la apertura a prueba, en las siguientes oportunidades procesales mínimas:

1º) Cuando el procedimiento sea iniciado por la presentación del interesado, inmediatamente después de efectuada dicha presentación;

2º) cuando el procedimiento sea iniciado de oficio, y se haya notificado oportunamente al interesado de su existencia, luego de transcurrido el término que para el traslado otorga el artículo 268.

Art. 379. La apertura a prueba deberá disponerse dentro de los cinco días de ocurridos los supuestos contemplados en el artículo anterior, y se fijará un

término no menor de diez días, ni mayor de treinta, para su producción, el que podrá ser ampliado a solicitud de parte interesada.

Comp. LPA, 88, inc. 2°.

Art. 380. Cuando las actuaciones estuvieran reservadas precautoriamente y la administración estuviere instruyendo de oficio el procedimiento, sin intervención del interesado, no podrá producirse la prueba testimonial. La producción de esta prueba sólo podrá ser efectuada luego de terminada la reserva.

Respecto a la reserva de las actuaciones y los traslados para la audiencia de los interesados, ver artículos 257 a 268. Esta norma comprende a los sumarios, por las razones que explicamos en *Estudios*, p. 104.

Cap. 2° — Del gobierno y producción de la prueba

Art. 381. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento administrativo podrán acreditarse por cualquier medio razonable de prueba. El gobierno de la prueba corresponde a la administración, la que podrá rechazar la producción de las pruebas ofrecidas, cuando éstas no sean esenciales o afecten el buen orden del procedimiento.

Por lo que se refiere a la apreciación de la prueba, ella se efectuará de acuerdo al principio de que en la duda debe estarse a favor del administrado.

Art. 382. Las partes tienen derecho a producir por su cuenta y a su exclusiva costa las pruebas que consideren atinentes a su derecho, con la limitación contenida en el artículo anterior; la administración facilitará la producción de tales pruebas cuando ellas sean admisibles.

Art. 383. Las pruebas de informes técnicos o administrativos propuestas por los interesados, cuya producción corresponda a la administración, deberán ser efectuadas si son pertinentes.

Art. 384. Las partes tienen derecho a controlar la producción de la prueba; a tal efecto la administración les comunicará, con la antelación suficiente, el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas ordenadas. Tratándose de pruebas testimoniales, las partes podrán impugnar las preguntas tendenciosas y hacer repreguntas.

Desde luego, este artículo no excluye la aplicación del principio general del artículo 381, por el cual el gobierno de la prueba corresponde a la administración, y en su consecuencia ésta puede también limitar la intervención de los interesados en el control de la prueba (repreguntas, observaciones, etc.), cuando ella sea ejercida irrazonablemente o abusivamente.

Cap. 3° — Nuevas pruebas

Art. 385. Luego del período de prueba, pero antes de la decisión definitiva, los interesados podrán ofrecer y producir, o pedir que la administración produzca, cualquier género de pruebas, en los siguientes casos:

1º) Cuando ellas no hubieran sido conocidas anteriormente por el interesado, o no hubiera posible obtenerlas;

2º) cuando habiéndolas propuesto oportunamente, no hubieran sido producidas a pesar de ser pertinentes.

Art. 386. Cuando un tercero interesado tome intervención en el procedimiento después de haberse hecho la producción de la prueba, sin haber sido notificado anteriormente de la existencia de tal procedimiento, y la decisión a adoptarse afecte o puede afectarle un derecho subjetivo, tendrá derecho a ofrecer y producir la prueba que sea pertinente, a cuyo efecto se abrirá si fuera necesario un nuevo período de prueba. Sí la decisión a adoptarse puede afectarlo sólo en su interés legítimo, será potestativo de la administración disponer o no la nueva apertura a prueba.

Título VIII — De la decisión de los recursos y reclamaciones de las partes

Cap. 1º — Del trámite previo a la decisión

Art. 387. Terminado el período de prueba se correrá traslado a las partes interesadas dentro de los cinco días siguientes, para que en el término común de quince días presenten un memorial haciendo las alegaciones que crean pertinentes sobre los hechos y el derecho aplicable. Si en este memorial las partes introducen cuestiones nuevas que afectan el buen orden del procedimiento, la administración podrá prescindir de su consideración.

Ver art. 392.

Art. 388. Transcurrido el término que señala el artículo anterior, el instructor preparará un informe detallado sobre el problema debatido y los hechos controvertidos, y lo enviará dentro de los quince días subsiguientes al asesor letrado para que dictamine.

Art. 389. Producido el dictamen, volverán las actuaciones al instructor. Si de acuerdo a la cuestión de que se tratare el instructor tuviera competencia para adoptar una decisión sobre el fondo, la dictará dentro de los treinta días subsiguientes. Si, en cambio, careciera de competencia para hacerlo, preparará un proyecto de resolución y lo elevará a la autoridad competente en la escala jerárquica junto con todas las actuaciones, dentro de los primeros quince días.

Art. 390. En ambos supuestos, la autoridad competente podrá pronunciarse dentro del término de treinta días, o pedir nuevos informes o dictámenes. En este último caso el término para la decisión se suspenderá con el alcance establecido en artículo 332.

Cap. 2° — De los caracteres de la decisión

Art. 391. La decisión resolverá todas las cuestiones que plantee el expediente, y que hagan al objeto del mismo, hayan o no sido alegadas por los intervinientes; en este último caso se les dará nueva intervención a fin de que hagan su defensa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 267.

LPA, 119.

Art. 392. Las cuestiones introducidas por el interesado que no sean conducentes a la solución del caso, o hayan sido planteadas extemporáneamente y su consideración afectare el orden del procedimiento, no serán resueltas en la decisión que se adopte, dejándose constancia de dicha circunstancia en los considerandos del acto.

La no consideración de las cuestiones ajenas al objeto del caso, o planteadas extemporáneamente y en detrimento del orden del procedimiento, no impide su oportuna resolución cuando sean propuestas regularmente.

*Sección III**De la fiscalía municipal**Título I — Del recurso de apelación ante la fiscalía municipal**Cap. 1° — De los actos impugnables mediante el recurso de apelación*

Art. 393. El recurso de apelación para ante la Fiscalía Municipal procede en la administración centralizada contra:

1°) Actos emanados de un funcionario con jerarquía de director general, equivalente o superior, excluido el Intendente y el Concejo Deliberante, y siempre que no se haya interpuesto el recurso jerárquico mayor;

2°) una decisión expresa o tácita de un funcionario o autoridad con jerarquía de director general, denegando un recurso jerárquico menor interpuesto contra un acto de un funcionario inferior a él.

Art. 394. El recurso de apelación procede también contra las decisiones expresas o tácitas de las autoridades superiores de un ente descentralizado municipal, por haber transcurrido, en el segundo caso, los términos establecidos al efecto en este Código.

Cap. 2° — Del término para interponerlo

Art. 395. En todos los casos el recurso de apelación se presentará dentro de los quince días de la notificación del acto impugnado o de producirse la denegación tácita, ante la misma autoridad que dictó el acto impugnado; si se tratara de un reglamento, el recurso no estará sujeto a término.

Cap. 3º — Del trámite del recurso

Art. 396. La autoridad que recibe el recurso lo elevará conjuntamente con sus antecedentes a la Fiscalía Municipal dentro del término de cinco días. Si transcurrido este término el expediente no hubiera sido elevado a la Fiscalía, el interesado podrá ocurrir en queja ante ésta. En este supuesto la Fiscalía requerirá la remisión del o de los expedientes a las autoridades correspondientes las que deberán enviarlo dentro del término que se les fije y que no podrá exceder de diez días. La autoridad administrativa podrá solicitar a la Fiscalía la ampliación del término hasta cinco días más, cuando necesite sacar copias para proseguir con la tramitación administrativa del expediente.

Art. 397. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, si la Fiscalía considera que no han existido causales que razonablemente justifiquen la omisión de enviar oportunamente el recurso y los expedientes que con él se relacionen, así lo comunicará a los superiores inmediatos de las autoridades pertinentes, a los fines previstos en los artículos 44 y siguientes de este Código.

Art. 398. Recibido el recurso y los expedientes pertinentes, la Fiscalía resolverá si corresponde abrirlo a prueba. En caso afirmativo, así lo comunicará al recurrente y a la autoridad de la que haya emanado, fijando los puntos sobre los que estime necesaria la producción de la prueba, y solicitando al mismo tiempo a aquella autoridad u otras, los informes que la Fiscalía estime necesarios al respecto.

Art. 399. Producida la prueba en el tiempo y forma previstos en los artículos 379 y siguientes, la Fiscalía lo notificará al recurrente y a la autoridad de la que emanó el acto recurrido, a fin de que presenten memorial de acuerdo a lo establecido en el artículo 387.

Cap. 4º — De la aplicación del Libro II

Art. 400. Las disposiciones de las Secciones I y II del Libro II son enteramente aplicables al procedimiento ante la Fiscalía Municipal, con excepción de los artículos 367 a 376.

Art. 401. Las cuestiones planteadas por las partes con respecto a defectos del procedimiento ante la Fiscalía Municipal se considerarán como incidentes, pero no darán lugar a la interposición del recurso de queja.

Cap. 5º — De la decisión del recurso de apelación

Art. 402. Vencido el término que fija el artículo 387 para la presentación de memoriales, se tendrá por concluida la causa para dictar resolución definitiva, la que deberá ser dictada por la Fiscalía en un término máximo de tres meses.

Art. 403. La resolución de la Fiscalía deberá decidir expresamente y con precisión:

- 1º) La procedencia o improcedencia formal del recurso;
- 2º) los incidentes que se hubieran planteado durante la tramitación del recurso, salvo que hubiera considerado indispensable resolverlos con anterioridad;
- 3º) en su caso, las cuestiones deducidas en el recurso y sus articulaciones, haciéndole lugar o rechazándolo en cuanto al fondo.

Art. 404. Al redactar la decisión la Fiscalía hará relación del recurso que va a resolver, designando las partes en controversia y el objeto del recurso; separadamente consignará lo que resulte de los hechos alegados y hará mérito del derecho aplicable en forma desarrollada, con cita de las disposiciones en que se funda. Cuando hayan sido varios los puntos cuestionados, se hará el pronunciamiento de cada uno de ellos con la debida separación.

Art. 405. La Fiscalía podrá subsanar de oficio los vicios de procedimiento capaces de determinar la nulidad de la resolución o de los trámites que la precedieron.

*Cap. 6º — De los recursos contra la decisión de la Fiscalía en el
recurso de apelación*

Art. 406. La decisión final puede ser impugnada por los recursos de aclaratoria y nulidad; el término para imponerlos será de cinco días.

Art. 407. El recurso de aclaratoria se dará para corregir errores materiales, aclarar algún concepto oscuro o palabras dudosas; en todos los casos será resuelto sin trámite alguno. La interposición del recurso de aclaratoria interrumpe el término para interponer el de nulidad.

Art. 408. El recurso de nulidad procederá:

- 1º) Cuando en la tramitación del recurso de apelación se hubiesen omitido procedimientos sustanciales o incurrido en algún defecto o vicio que acarree la de las actuaciones;
- 2º) cuando en la decisión se violare o se omitiere cumplir con las prescripciones de este Código respecto a la misma;
- 3º) cuando existan contradicciones en la parte dispositiva de la decisión, háyase pedido o no aclaratoria.

Art. 409. Si la Fiscalía declarara la nulidad de su decisión y ella fuera debida a vicios de procedimiento no subsanados, se repondrán las actuaciones al estado en que estaban al producirse dicha nulidad; si la nulidad fuera debida a vicios de la misma decisión, la nueva decisión será dictada dentro de los quince días siguientes.

*Cap. 7º — De los alcances de la decisión y la observación
del Intendente Municipal*

Art. 410. Una vez consentida la decisión de la Fiscalía, o agotados los recursos contra la misma, será enviada al Departamento Ejecutivo juntamente con las actuaciones producidas.

Art. 411. El Departamento Ejecutivo podrá, dentro del término de treinta días, prorrogable por treinta días más, observar total o parcialmente la decisión de la Fiscalía en decisión fundada, y reformarla o sustituirla por otra. La falta de pronunciamiento dentro del término establecido o su prórroga si hubiera sido dispuesta, hará firme y definitiva la decisión de la Fiscalía, que se considerará como propia del Departamento Ejecutivo.

Art. 412. Si el Departamento Ejecutivo reformara u observara parcialmente el acto, se interpretará que la parte no reformada u observada se transforma también en firme y definitiva decisión del mismo.

Art. 413. La decisión del Departamento Ejecutivo, reformando o sustituyendo el acto de la Fiscalía, será impugnabile en ese aspecto mediante el recurso de reconsideración; en los aspectos en que no modifique la resolución de la Fiscalía, será irrecurrible administrativamente.

Art. 414. Sin embargo, contra la decisión definitiva podrá excepcionalmente interponerse recurso de revisión:

1º) Cuando la parte perjudicada hallase o recobrase documentos decisivos ignorados, extraviados o detenidos por fuerza mayor o por obra de la parte en cuyo favor se hubiere dictado;

2º) cuando se hubiere pronunciado la decisión en virtud de documentos reconocidos o declarados falsos, ignorándolo el recurrente, o cuya falsedad se reconociese o declarase después;

3º) cuando habiéndose dictado en virtud de prueba testimonial, alguno de los testigos fuere condenado como falsario.

Título II — De la fiscalía municipal

Cap. 1º — De la organización de la Fiscalía Municipal

Art. 415. Créase la Fiscalía Municipal del Partido de General Pueyrredón, la que estará a cargo de un Fiscal Municipal y en ausencia o impedimento de éste, de un Fiscal Suplente. El Fiscal Municipal tendrá jerarquía de Secretario a los efectos presupuestarios y administrativos; el Fiscal Suplente, de Subsecretario.

Art. 416. El Fiscal Municipal podrá distribuir las tareas de la Fiscalía, delegando en el Fiscal Suplente la resolución de determinados asuntos. Cuando el

Fiscal Suplente actúe en Virtud de dicha delegación, sus resoluciones se considerarán como propias de la Fiscalía, a todos sus efectos.

Art. 417. Tanto el Fiscal como el Suplente contarán con un secretario que colaborará en la preparación de las resoluciones de la Fiscalía y en quien podrá delegarse la dirección e impulsión del procedimiento.

Cap. 2° — De la competencia y atribuciones de la Fiscalía Municipal

Art. 418. La Fiscalía Municipal tendrá competencia para conocer y decidir de todos los recursos, reclamaciones y denuncias interpuestos contra actos, hechos u omisiones realizados en el ejercicio de la función administrativa municipal, de acuerdo a las prescripciones de este Código. Sin embargo, las decisiones del H. Concejo Deliberante y las del Departamento Ejecutivo no serán recurribles ante la Fiscalía Municipal.

Art. 419. La competencia de la Fiscalía se limita al análisis y decisión de cuestiones de legitimidad, de acuerdo al artículo 73 de este Código, y no se extiende al pronunciamiento sobre la oportunidad o el mérito de los asuntos sometidos a su resolución.

Art. 420. La Fiscalía Municipal podrá revocar, reformar o sustituir los actos impugnados, ordenar medidas de hacer, no hacer y permitir, con la limitación establecida en los artículos 411 y siguientes y en las demás disposiciones de este Código.

Otros límites: Arts. 393, 418, 419, etc.

Art. 421. Tendrá también atribuciones para solicitar directamente informes y pericias a los funcionarios municipales excepto los miembros del H. Consejo Deliberante, el Intendente y los Secretarios; llamarlos a deponer; requerir el envío de las actuaciones que se refieran a los asuntos sometidos a su decisión, y adoptar toda otra medida tendiente al desarrollo del procedimiento seguido ante ella, y a la producción de la decisión final.

Cap. 3° — Del nombramiento y remoción del Fiscal Municipal

Art. 422. Para ser Fiscal Municipal o Suplente se requiere tener el título de abogado expedido por Universidad Nacional o equivalente, tres años de ejercicio de la profesión en la Provincia de Buenos Aires y más de veinticinco años de edad. El cargo de Fiscal Municipal o Fiscal Suplente no crea incompatibilidad para el ejercicio de la profesión, salvo lo dispuesto en el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal.

Art. 423. El nombramiento del Fiscal y del Suplente lo hará el Departamento Ejecutivo con aprobación del H. Concejo Deliberante.

Art. 424. El Fiscal Municipal y el Fiscal Suplente gozarán de estabilidad en sus cargos, de los que sólo podrán ser removidos por causas graves y a ellos imputables, que afecten en forma sustancial el regular desempeño de sus funciones.

Art. 425. El Departamento Ejecutivo podrá disponer la iniciación del sumario tendiente a determinar la existencia y gravedad los hechos que se le imputen al Fiscal Municipal o Suplente. Desde la iniciación del procedimiento y durante todas sus etapas deberá darse vista y permitir la adecuada defensa del imputado, en un todo de acuerdo a las prescripciones de este Código.

Art. 426. Terminado el sumario, si se considerase que hay causa suficiente para proceder a la remoción del Fiscal, las actuaciones serán puestas a consideración del H. C. Deliberante, el que podrá disponer la separación del Fiscal con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Cap. 4º — De la jurisprudencia de la Fiscalía Municipal

Art. 427. Las interpretaciones reiteradas y concordantes del ordenamiento jurídico municipal, efectuadas por la Fiscalía Municipal y no vetadas u observadas en tiempo y forma por el Intendente Municipal, serán obligatorias para todos los funcionarios administrativos municipales, incluso los organismos de asesoramiento jurídico, quienes deberán ajustarse a sus pronunciamientos.

Art. 428. Dicha jurisprudencia, sin embargo, no será obligatoria para el H. C. Deliberante, el Intendente Municipal y la propia Fiscalía, quienes en decisión fundada podrán dejarla de lado y sentar nuevos principios generales de interpretación en los casos sometidos a su consideración.