

**TITULO I**

**Ámbito de Aplicación. Competencia en razón del territorio.  
Comunicación electrónica. Auxilio administrativo. Cooperación  
administrativa de la Unión Europea**

**Sección 1**

**Ámbito de Aplicación. Competencia en razón del territorio.  
Comunicación electrónica**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

(1) La presente ley es aplicable a la actividad administrativa de derecho público por parte de las autoridades administrativas (*Behörden*)

1. de la Federación, las corporaciones, establecimientos y fundaciones de derecho público, que dependen directamente de la Federación,
2. de los Länder, los municipios y agrupaciones municipales, las otras personas jurídicas de derecho público sometidas al control del Land, en la medida que ejecutan el derecho federal por cuenta de la Federación, salvo que la normativa de la Federación contenga disposiciones idénticas o contrarias.

(2) <sup>1</sup>La presente ley es igualmente aplicable a la actividad administrativa de derecho público por parte de las autoridades mencionadas en el apartado 1 Nro 2 cuando los Länder ejecutan como propio derecho federal que concierne a materias de legislación exclusiva o concurrente de la Federación, salvo que la normativa de la Federación contenga disposiciones idénticas o contrarias. <sup>2</sup>Esto solamente rige a la ejecución de las leyes federales dictadas posteriormente a la entrada en vigencia de la presente ley en la medida que las leyes federales declaren, con la aprobación del Consejo Federal (*Bundesrat*), que la presente ley es aplicable.

(3) La presente ley no es aplicable para la ejecución del derecho federal por parte de los Länder en la medida que la actividad administrativa de derecho

---

<sup>1</sup> Del 25 de mayo de 1976, BGBl IS 1253 y entrada en vigencia el 1º de enero de 1977. Incluye las modificaciones hasta el 14 de agosto de 2009, BGBl IS 2827, 2839.

\* Traducción: Profesores Hermann-Josef Blanke, Evelyn Patrizia Gottschau y Pedro Aberastury.  
Colaboración: Konrad Scheuermann



público de las autoridades administrativas se encuentra reglamentada por una ley de procedimiento administrativo a nivel de los Länder.

(4) Se considera autoridad administrativa a los efectos de la presente ley, cada sede que ejerza funciones de la administración pública.

## **Artículo 2. Excepciones al ámbito de aplicación**

(1) La presente ley no es aplicable a la actividad de las Iglesias, las sociedades religiosas y a las comunidades religiosas e ideológicas como así también a sus asociaciones y organizaciones.

(2) La presente ley tampoco es aplicable

1. a los procedimientos tributarios de las autoridades financieras de la Federación o de los Länder,
2. a la prosecución penal, a la prosecución y represión de las contravenciones administrativas, al auxilio judicial para el extranjero en materias de derecho penal y civil y, sin perjuicio del artículo 80, ap.4, a las medidas tomadas en virtud de la normativa disciplinaria para la magistratura,
3. a los procedimientos que se sustancian en la Oficina alemana de patentes y marcas y a las instancias arbitrales establecidas en aquella,
4. a los procedimientos aplicables por el Código de derecho social,
5. al derecho aplicable a la fijación de compensación de cargas (por consecuencia de la II Guerra Mundial),
6. al derecho aplicable a la reparación de daños a las víctimas del nazismo.

(3) En lo que concierne a la actividad

1. de las administraciones judiciales y de las autoridades de la administración judicial, inclusive las corporaciones de derecho público sometidas a su control, la presente ley solo se aplica en la medida que su actividad se encuentra sometida al control de los tribunales de la justicia administrativa o de los tribunales competentes para asuntos de abogados y agentes de patentes o de notarios;
2. de las comisiones examinadoras, de aptitudes, o de exámenes similares de personas, sólo son aplicables los Artículos 3a a 13, 20 a 27, 29 a 38, 40 a 52, 79, 80 y 96 ;
3. de las representaciones de la República Federal en el extranjero, la presente ley no se aplica.

## **Artículo 3. Competencia en razón del territorio**



(1) Es competente en razón del territorio

1. la autoridad administrativa, dentro de la circunscripción en la cual está situado el bien o el lugar en los asuntos concernientes a un bien inmueble o a un derecho o una relación jurídica ligados a un determinado lugar;
2. la autoridad administrativa de la circunscripción donde está situada la empresa o su local o donde se realiza o debe ser realizada la profesión o la actividad, en los asuntos que se refieren a la actividad de una empresa o de uno de sus locales, al ejercicio de su profesión u otra actividad permanente;
3. en otros asuntos que se refieren a
  - a. una persona física, la autoridad administrativa en cuya circunscripción la persona física tiene o tenía últimamente su lugar de residencia habitual,
  - b. una persona jurídica o una asociación, la autoridad administrativa en cuya circunscripción la persona jurídica o la asociación tiene o tenía últimamente su sede;
4. en los asuntos en los cuales no surge la competencia de los números 1 a 3, la autoridad administrativa en cuya circunscripción proviene la causa de la actividad de la administración.

(2) <sup>1</sup>Si varias autoridades, según el apartado 1°, son competentes, decide la autoridad administrativa que intervino en primer lugar en el asunto, a menos que la autoridad administrativa común competente de control funcional decida que pertenece a la autoridad de otra circunscripción con decisión. <sup>2</sup>Cuando un mismo asunto concierne a varios locales de una misma empresa, la autoridad de control común puede designar a una de las autoridades competentes para la aplicación del apartado 1° Nro 2 como autoridad competente común, cuando una decisión uniforme se impone que sea adoptada respetando los intereses de las partes. <sup>3</sup>Esta autoridad de control funcional decide, además, sobre la competencia territorial cuando varias autoridades administrativas consideran ser competentes o incompetentes o cuando la competencia es dudosa por otros motivos. <sup>4</sup>En caso de ausencia de autoridad común de control, las autoridades competentes para el control funcional deben adoptar una decisión conjunta.

(3) Si en el transcurso del procedimiento administrativo las circunstancias que fundamentan la competencia se modifican, la autoridad hasta ese momento competente puede continuar el procedimiento administrativo cuando ello permite un desenvolvimiento simple y oportuno del mismo.



respetando los intereses de las partes y si la autoridad en adelante competente da su aprobación.

(4) <sup>1</sup>En caso de peligro inminente, toda autoridad dentro de la circunscripción donde proviene la causa de la actividad de la administración, es territorialmente competente para la adopción de las medidas improrrogables. <sup>2</sup>La autoridad administrativa territorialmente competente en virtud del apartado 1°, Nros 1 a 3, debe ser informada sin demora.

### **Artículo 3 a. Comunicación electrónica.**

(1) La transmisión de documentos electrónicos es admisible, en la medida que el destinatario disponga de un acceso a dicho efecto.

(2) <sup>1</sup>Una forma escrita establecida por una norma puede, salvo que otra norma disponga lo contrario, ser reemplazada por la forma electrónica. <sup>2</sup>En este caso, el documento electrónico debe contener una firma electrónica calificada conforme la ley de firmas electrónicas. <sup>3</sup>No se encuentra permitido firmar con un seudónimo que impida la identificación de la persona propietaria de la clave de la firma.

(3) <sup>1</sup>Si la autoridad no se encuentra en condiciones de analizar un documento electrónico que le ha sido transmitido, deberá sin demora indicar al remitente las condiciones técnicas generales aplicables al mismo. <sup>2</sup>Si el destinatario invoca su imposibilidad para trabajar con el documento electrónico transmitido por la autoridad administrativa, ésta debe enviarlo nuevamente en un formato electrónico apropiado o en documento escrito.

## **Sección 2**

### **Deber de Auxilio administrativo. Artículo**

#### **Artículo 4. Deber de auxilio administrativo**

(1) Cada autoridad administrativa proporciona ayuda adicional a las otras a su requerimiento (auxilio administrativo).

(2) No se trata de auxilio administrativo cuando

1. las autoridades administrativas entre sí proporcionan ayuda por relación jerárquica existente;



2. la ayuda a proporcionar consiste en actividades que la autoridad administrativa requerida debe cumplimentarla en base a su propia función.

### **Artículo 5. Requisitos y límites al auxilio administrativo**

(1) Una autoridad administrativa puede, en particular, solicitar auxilio administrativo cuando

1. razones de derecho impiden su propia actividad administrativa;
2. razones de hecho, en particular la falta de personal de servicio o de instalaciones necesarias, le impiden su propia actividad administrativa;
3. el cumplimiento de sus funciones depende del conocimiento de hechos que le son desconocidos y no podrían ser averiguados por ella;
4. para el cumplimiento de sus funciones necesite de instrumentos o de otros medios de prueba que se encuentran en poder de la autoridad administrativa requerida;
5. su actividad administrativa sólo podría realizarse con un esfuerzo esencialmente mayor que el de la autoridad requerida.

(2) <sup>1</sup>La autoridad administrativa requerida no debe proporcionar ayuda cuando

1. no se encuentra en condiciones de hacerlo por razones de derecho;
2. el auxilio significaría ocasionar perjuicios graves al bien de la Federación o de un Land.

<sup>2</sup>La autoridad requerida se encuentra especialmente dispensada de la obligación de producir los instrumentos o archivos y de dar informaciones cuando los hechos respectivos deben permanecer confidenciales en virtud de una ley o en razón de su naturaleza.

(3) La autoridad administrativa requerida puede no prestar auxilio cuando

1. otra autoridad administrativa puede proporcionar auxilio de una manera esencialmente mas simple o con esfuerzos esencialmente menores;
2. ella solo podría proporcionar auxilio con esfuerzos desproporcionados;
3. considerando las funciones de la autoridad requirente, el aux comprometería seriamente el cumplimiento de sus propias funcion



(4) La autoridad administrativa requerida no puede rehusarse a proporcionar auxilio porque estima inoportuna la solicitud por otros motivos que los enunciados en el apartado 3 o porque la medida a realizarse con el auxilio administrativo la estima inoportuna.

(5) <sup>1</sup>Si la autoridad administrativa requerida considera no encontrarse obligada a proporcionar auxilio, ella deberá expresar su posición a la autoridad requirente. <sup>2</sup>Si esta última insiste en el auxilio administrativo, la autoridad administrativa común competente de control funcional, en la medida que ésta exista, o en defecto la autoridad competente de control funcional de la autoridad requerida decide sobre la obligación de auxilio administrativo.

#### **Artículo 6. Selección de la autoridad administrativa**

Cuando el auxilio administrativo puede ser requerido a varias autoridades administrativas debe ser, dentro de las posibilidades, solicitada a una autoridad del nivel mas bajo en la jerarquía administrativa de la rama administrativa a la cual pertenece la autoridad administrativa requirente.

#### **Artículo 7. Ejecución del auxilio administrativo**

(1) La admisibilidad de la medida que debe ser objeto del auxilio administrativo se determina según el derecho aplicable a la autoridad requirente y la ejecución del auxilio administrativo según el derecho aplicable de la autoridad requerida.

(2) <sup>1</sup>La autoridad administrativa requirente frente a la autoridad administrativa requerida responde por la legalidad de la medida a implementarse. <sup>2</sup>La autoridad requerida es responsable de ejecutar el auxilio administrativo.

#### **Artículo 8. Costes del auxilio administrativo**

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa requirente no se encuentra obligada a pagar a la autoridad administrativa requerida ninguna tasa administrativa por el auxilio administrativo. <sup>2</sup>A requerimiento, ella debe reembolsar a la autoridad requerida los gastos si ellos exceden, en cada caso particular, de 35 Euros. <sup>3</sup>Cuando las autoridades administrativas dependen de una misma entidad se proporcionan mutuamente auxilio, los gastos no : reembolsables.



(2) Si la autoridad administrativa requerida ejecuta el auxilio mediante una actividad que implique costes obligatorios, le corresponde percibir los costes adeudados (tasas administrativas, tasa de uso y gastos) por un tercero.

### **Sección 3** **Cooperación administrativa de la Unión Europea**

#### **Artículo 8a. Principios del auxilio administrativo**

(1) Cada autoridad administrativa presta auxilio a otras autoridades administrativas de otros estados miembros de la Unión Europea a solicitud, en la medida que ello esté regulado conforme a los actos jurídicos de la Unión Europea.

(2) Autoridades administrativas de otros estados miembros de la Unión Europea pueden ser requeridas para solicitar auxilio en la medida que ello esté permitido conforme los actos jurídicos de la Unión Europea. Auxilio se requerirá en la medida que ello esté exigido conforme a actos jurídicos de la Unión Europea.

(3) Los Artículos 5, 7, y 8 apartado 2 deben ser aplicados por analogía en la medida que no contradigan los actos jurídicos de la Unión Europea.

#### **Artículo 8b. Forma y tratamiento de las solicitudes**

(1) Solicitudes se dirigirán en idioma alemán a las autoridades administrativas de otros países miembros de la Unión Europea; en la medida que sea necesario se le adjuntará una traducción. Las solicitudes serán fundadas conforme a los requisitos de la Unión y bajo la indicación del acto jurídico que corresponda.

(2) Solicitudes de autoridades administrativas de otros Estados Miembros de la Unión Europea solamente pueden ser tramitadas cuando su contenido resulta de los archivos en idioma alemán. En caso de solicitudes en otro idioma se deberá exigir, en la medida que sea necesario, una traducción a la autoridad administrativa requirente.

(3) Solicitudes de autoridades de otros Estados Miembros de la Unión Europea pueden ser rechazadas, en caso de no estar fundadas debidamente y bajo la indicación del acto jurídico correspondiente y en caso de que después de una intimación, no es cumplida la fundamentación necesaria.



(4) Servicios y medios de la Comisión Europea para el tratamiento de solicitudes deben ser empleados. Informaciones deben ser transmitidas por vía electrónica.

#### **Artículo 8c. Costes del auxilio administrativo**

Autoridades requirentes de otros Estados Miembros de la Unión Europea solo deben reembolsar tasas administrativas o gastos, en la medida que ello puede ser exigido conforme los actos jurídicos de la Unión Europea.

#### **Artículo 8d. Comunicaciones de Oficio.**

(1) La autoridad competente comunica a las autoridades administrativas de otros Estados Miembros de la Unión Europea y a la Comisión europea datos sobre los asuntos y personas, en cuanto ello esté exigido conforme los actos jurídicos de la Unión Europea. Para ello se utilizarán las redes de información instaladas al efecto.

(2) Cuando una autoridad administrativa comunica datos de acuerdo al apartado 1 a la autoridad administrativa de otro Estado Miembro de la Unión Europea, se le informa al afectado sobre el hecho de la comunicación, en la medida que actos jurídicos de la Unión Europea lo prevén; al mismo tiempo se deberá indicar el carácter de los datos y la finalidad y la base legal de la comunicación.

#### **Artículo 8 e. Aplicabilidad.**

Las disposiciones de esta sección se aplicarán con la entrada en vigor del respectivo acto jurídico de la Unión Europea, cuando éste tenga efectos inmediatos, por lo demás con el transcurso del respectivo plazo de la implementación. También se aplican en relación a otros Estados contratantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, en la medida que actos jurídicos de la Unión Europea se aplican también a esos Estados.

## **Título II**

### **Disposiciones generales del procedimiento administrativo**

#### **Sección 1**

#### **Principios del procedimiento**

#### **Artículo 9. Concepto de procedimiento administrativo**



A los efectos de la presente ley, el procedimiento administrativo consiste en la actividad de las autoridades administrativas que producen efectos externos a la administración dirigido al control de los presupuestos, a la preparación y a la emisión de un acto administrativo o a la conclusión de un contrato de derecho público; abarca la emisión de un acto administrativo o la conclusión de un contrato de derecho público.

### **Artículo 10. Informalismo del procedimiento administrativo**

<sup>1</sup>El procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a formas determinadas en cuanto no exista normativa especial sobre la formalidad del procedimiento. <sup>2</sup>Su desarrollo será simple, oportuno y eficaz.

### **Artículo 11. Capacidad para ser parte**

Tienen capacidad para intervenir en un procedimiento

1. las personas físicas y jurídicas,
2. las asociaciones en la medida que les puede corresponder un derecho,
3. las autoridades administrativas.

### **Artículo 12. Capacidad procedimental**

(1) Tienen capacidad para realizar actos procedimentales

1. las personas físicas que sean capaces en virtud del Código civil,
2. las personas físicas que tienen la capacidad restringida en virtud del derecho civil, en la medida que se les reconozca por el objeto del procedimiento, la capacidad por disposiciones del derecho civil o capacidad para actuar conforme las disposiciones del derecho público,
3. las personas jurídicas y las asociaciones (Artículo 11 n° 2) por intermedio de sus representantes legales o mandatarios especiales,
4. las autoridades administrativas, por intermedio de sus jefes, sus suplentes o encargados.

(2) Si existiera una restricción al consentimiento según el Artículo 1903 del Código Civil por el objeto del procedimiento, un tutelado capaz p contratar solo es capaz para la realización de actos procedimentales tanto que, según las disposiciones del derecho civil, puede actuar



consentimiento del tutor, o es reconocido como capaz según las disposiciones del derecho publico.

(3) Los Artículos 53 y 55 del Código de procedimiento civil son aplicables por analogía.

### **Artículo 13. Partes**

(1) Son partesel requirente y el requerido,

1. aquellas a las cuales la autoridad administrativa quiere dirigir o ha dirigido el acto administrativo,
2. aquellas con las cuales la autoridad administrativa quiere concluir o con quien ha concluido un contrato de derecho público,
3. aquellas que han sido llamadas a participar en el procedimiento por la autoridad administrativa en virtud del apartado 2.

(2) <sup>1</sup>La autoridad administrativa puede, de oficio o a solicitud, citar al procedimiento en calidad de parte a aquellos cuyos intereses jurídicos pueden ser afectados por el resultado del procedimiento. <sup>2</sup>Si el resultado del procedimiento tiene efectos jurídicos constitutivos para un tercero, éste debe, a solicitud, ser llamado a participar en el procedimiento en calidad de parte; en la medida que es conocido por la autoridad administrativa, ella debe comunicarle el inicio del procedimiento.

(3) Quien sea oído en el procedimiento administrativo, sin que los presupuestos del Apartado 1º se encuentren reunidos, no deviene parte.

### **Artículo 14. Mandatarios y consejeros jurídicos**

(1) <sup>1</sup>Una parte puede hacerse representar por un mandatario. <sup>2</sup>El mandato faculta para cumplimentar todos los actos procedimentales referidos al procedimiento administrativo, salvo que no resulte otra cosa de su contenido. <sup>3</sup>A requerimiento, el mandatario debe acompañar la prueba escrita de su mandato. <sup>4</sup>Una revocación del mandato recién producirá efectos en la autoridad administrativa cuando le sea comunicada.

(2) El mandato no cesa ni por el fallecimiento del mandante ni por una modificación de su capacidad o de las condiciones de su representación legal; el mandatario, sin embargo, en la medida que intervenga en el procedimiento administrativo por cuenta del sucesor, debe presentar requerimiento un mandato escrito de éste.



(3) <sup>1</sup>Si un mandatario ha sido designado para el procedimiento administrativo, la autoridad administrativa debe dirigirse a él. <sup>2</sup>Ella puede dirigirse a la parte en la medida que ésta se encuentre obligada a cooperar. <sup>3</sup>Si la autoridad administrativa se dirige a la parte, el mandatario debe ser informado. <sup>4</sup>Disposiciones referidas al régimen de notificaciones a mandatarios quedan intactas.

(4) <sup>1</sup>Una parte puede comparecer a las audiencias y a los debates asistida de un consejero jurídico. <sup>2</sup>La exposición del consejero jurídico vale como si lo hubiere expresado la parte, salvo que ésta lo desaprobara de forma inmediata.

(5) Los mandatarios y consejeros jurídicos deben ser rechazados cuando prestan servicios judiciales contrariamente a lo dispuesto en el Artículo 3 de la ley de servicios judiciales.

(6) <sup>1</sup>Los mandatarios y consejeros jurídicos pueden ser rechazados en ocasión del alegato, si no se encuentran calificados para ello; pueden ser rechazados en el alegato oral cuando no sean capaces de exponer el alegato en forma adecuada. <sup>2</sup>Las personas habilitadas según Artículo 67 apartado 2 frase 1 y 2 Nro 3 a 7 de la ley de la Justicia Administrativa para la representación en un proceso ante la Justicia Administrativa no pueden ser rechazados.

(7) <sup>1</sup>En los casos de rechazo previstos en los apartados 5 y 6, la comunicación debe ser igualmente realizada a la parte cuyo mandatario o consejero jurídico es rechazado. <sup>2</sup>Los actos procedimentales cumplidos por el mandatario o consejero jurídico rechazado, posteriores al rechazo, constituyen actos ineficaces.

## **Artículo 15. Designación de un mandatario para la recepción de comunicaciones**

<sup>1</sup>Una parte sin domicilio ni residencia habitual, sede o dirección comercial en el territorio nacional debe designar, a pedido de la autoridad administrativa, en un plazo adecuado, un mandatario en el territorio nacional, para la recepción de comunicaciones. <sup>2</sup>En caso de omisión de su parte, todo documento escrito a ella dirigida se la considera recibida al séptimo día de haber sido despachada en el correo y todo documento transmitido por vía electrónica el tercer día después de su envío. <sup>3</sup>Esto no se aplica, si existe constancia que el documento no ha sido recibido por destinatario o ha sido recibido en una fecha posterior. <sup>4</sup>Las consecuencias jurídicas de la omisión deben ser informadas a la parte.



## **Artículo 16. Designación de oficio de un representante**

(1) Ante la ausencia de un representante, el tribunal para casos de incapacidad, el tribunal de familia en el supuesto de una parte menor de edad, debe designar un representante apropiado a solicitud de la autoridad administrativa

1. para una parte que no puede ser identificada;
2. para una parte ausente cuya residencia es desconocida o que se encuentra impedida de ocuparse de sus asuntos;
3. para una parte sin residencia en el territorio nacional, si esta parte dentro del plazo establecido para ello por la autoridad administrativa no haya designado un representante;
4. para una parte que, en razón de una enfermedad síquica o física, mental o anímicamente incapacitada, no se encuentra en condiciones de intervenir personalmente en el procedimiento administrativo;
5. cuando son objeto del procedimiento administrativo bienes sin dueño, para salvaguardar los derechos y obligaciones resultantes de ellas.

(2) La designación del representante en el caso previsto en el apartado 1º, nº 4 le compete al tribunal en cuya circunscripción la parte tiene su residencia habitual; para lo demás, es competente el tribunal en cuya circunscripción la autoridad administrativa requirente tiene su sede.

(3) <sup>1</sup>El representante de la entidad de la cual depende la autoridad administrativa que lo haya designado, tiene el derecho a una remuneración adecuada y a un reembolso por gastos que realizó en efectivo. <sup>2</sup>La autoridad administrativa puede solicitar al representado el reembolso de sus gastos. <sup>3</sup>Ella determina la remuneración y examina los gastos y costes.

(4) Para lo demás, se aplican para la designación del representante y su ejercicio las disposiciones relativas a la tutela en los casos del apartado 1º, nº 4 y en los demás casos las disposiciones sobre curaduría por analogía.

## **Artículo 17. Representantes en peticiones uniformes**

(1) <sup>1</sup>Si en el procedimiento administrativo existen solicitudes y peticiones que llevan la firma de mas de cincuenta personas en listas de firmas o presentan reproducidos textos en forma idéntica (peticiones uniformes), considerado para el procedimiento administrativo como representante



conjunto de firmantes, aquel firmante que está designado como representante con su nombre, su profesión y su domicilio, en la medida que los firmantes no lo han designado como mandatario. <sup>2</sup>Solo una persona física puede ser representante.

(2) <sup>1</sup>La autoridad administrativa puede no considerar las peticiones uniformes que no contengan las menciones del apartado 1º, primera frase, de manera bien visible en cada una de las páginas donde se encuentra una firma o bien por no cumplimentar la exigencia prevista en el apartado 1º, 2da frase. <sup>2</sup>Si la autoridad administrativa quiere proceder de esta manera, ella debe realizar un aviso público según los usos de la localidad. <sup>3</sup>La autoridad administrativa puede, además, no tomar en consideración las peticiones uniformes en cuanto los firmantes no se encuentran indicados o son indicados de una manera ilegible su nombre o su domicilio.

(3) <sup>1</sup>La facultad de representación se extingue cuando el representante o el representado lo manifiesta ante la autoridad administrativa por declaración escrita; el representante sólo puede realizar esta declaración solo por el conjunto de los representados. <sup>2</sup>Si esta declaración proviene de un representado, debe al mismo tiempo comunicar a la autoridad administrativa si mantiene su petición y si ha designado un mandatario.

(4) <sup>1</sup>Si la facultad del representante llega a su fin, la autoridad administrativa puede intimar a las personas que no son más representadas a designar un representante común en un plazo adecuado. <sup>2</sup>Si la intimación debe ser enviada a más de cincuenta personas, la autoridad administrativa puede publicarla por aviso público según los usos de la localidad. <sup>3</sup>Si la intimación no es contestada dentro del plazo previsto, la autoridad administrativa puede designar de oficio a un representante común.

## **Artículo 18. Representante en caso de partes con interés idéntico**

(1) <sup>1</sup>Si en un procedimiento administrativo mas de cincuenta personas con un interés idéntico participan sin encontrarse representados, la autoridad administrativa puede intimarlos a designar en un plazo adecuado a un representante común si en lo demás pudiera ocasionar perjuicio al adecuado desenvolvimiento del procedimiento administrativo. <sup>2</sup>Si ellas no acceden a esta intimación dentro del plazo otorgado, la autoridad administrativa puede designar de oficio a un representante común. <sup>3</sup>Solo una persona física puede ser representante.

(2) <sup>1</sup>La facultad de representación se extingue cuando el representante o el representado lo manifieste ante la autoridad administrativa por declarac



escrita; el representante sólo puede realizar esta declaración por el conjunto de los representados. <sup>2</sup>Si esta declaración proviene de un representado, debe al mismo tiempo comunicar a la autoridad administrativa si mantiene su petición y si ha designado un mandatario.

### **Artículo 19. Disposiciones comunes aplicables a los representantes en las peticiones uniformes y con interés idéntico**

(1) <sup>1</sup>El representante debe ejercer diligentemente los intereses de los representados. <sup>2</sup>Puede realizar todos los actos procedimentales referidos al procedimiento administrativo. <sup>3</sup>No se encuentra vinculado por instrucciones.

(2) El Artículo 14, apartados 5 a 7 se aplica por analogía.

(3) <sup>1</sup>El representante designado por la autoridad administrativa tiene, de la entidad de la cual depende la misma, el derecho a una remuneración y a un reembolso por gastos que realizó en efectivo. <sup>2</sup>La autoridad administrativa puede solicitar a los representados, equitativamente, el reembolso de sus gastos. <sup>3</sup>Ella determina la remuneración y examina los gastos y costes.

### **Artículo 20. Personas excluidas**

(1) <sup>1</sup>No puede intervenir en un procedimiento administrativo por una autoridad administrativa

1. quien es parte;
2. quien tiene parentesco con una parte;
3. quien representa a una parte en virtud de una ley o un mandato, a título general o dentro de este procedimiento administrativo;
4. quien tiene parentesco con una persona que representa a una parte en este procedimiento administrativo;
5. quien es empleado de una parte por una remuneración o que se desempeña como miembro de su directorio, del consejo de vigilancia o de un órgano análogo; esta regla no se aplica a la persona que es empleada por la corporación de que es parte;
6. quien, fuera de su función oficial, en el asunto realizó un dictamen o intervino en lo demás de otra manera.

<sup>2</sup>Se considera igual a la parte quien pueda obtener una ventaja directa o padecer un perjuicio directo por la actividad o la decisión. <sup>3</sup>Esto no aplica si la ventaja o la desventaja se deriva por pertenecer a una categc



profesional o de población cuyos intereses comunes son alcanzados por el asunto.

(2) El apartado 1º no se aplica a las elecciones para una actividad honorífica ni para la revocación de puestos honoríficos.

(3) Quien se encuentra excluido en virtud del apartado 1º, en caso de peligro inminente, puede adoptar medidas improrrogables.

(4) <sup>1</sup>Si un miembro de una comisión (Artículo 88) se considera excluido o si existen dudas respecto al cumplimiento de los requisitos del apartado 1º, el presidente de la comisión debe ser informado. <sup>2</sup>La comisión decide sobre la exclusión. <sup>3</sup>El afectado no puede participar en esta decisión. <sup>4</sup>El miembro excluido no puede presentarse más en el debate y en la adopción de la resolución.

(5) <sup>1</sup>Se considera parentesco a efectos del apartado 1º, Nros 2 y 4:

1. el prometido,
2. el cónyuge,
3. los parientes en línea directa y por afinidad,
4. los hermanos,
5. los hijos de los hermanos,
6. los cónyuges de los hermanos y los hermanos de los cónyuges,
7. los hermanos de los padres,
8. personas ligadas entre ellas por un período duradero de cuidado en convivencia domiciliaria vinculadas como padres e hijos (padres tutelares y niños tutelados).

<sup>2</sup>Las personas aludidas en la primera frase son consideradas como parientes, aún cuando

1. en los casos de los números 2, 3 y 6, el matrimonio base de la relación no existe más;
2. en los casos de los números 3 a 7, el ligamen de parientes en línea directa y por afinidad se extinguió en razón de una adopción del niño;
3. en el caso del nº 8, la convivencia domiciliaria no subsiste más, en la medida que las personas continúen vinculadas como padres e hijo.

## Artículo 21. Sospecha de parcialidad

(1) <sup>1</sup>Si existe una razón que permita justificar la desconfianza del ejercicio imparcial de una función oficial o si una de las partes invoca que existe una razón al respecto, quien debe intervenir en un procedimiento administrativo



por cuenta de una autoridad administrativa debe informar al jefe de la autoridad administrativa o a la persona encargada por él y, a la orden del mismo, abstenerse de participar.<sup>2</sup> Si la sospecha de parcialidad concierne al jefe de la autoridad administrativa, la orden es dada por la autoridad de control, a menos que el jefe de la autoridad administrativa se abstenga por propia decisión de participar.

(2) El Artículo 20, apartado 4 se aplica por analogía a los miembros de una comisión (Artículo 88).

## **Artículo 22. Inicio del procedimiento**

<sup>1</sup>La autoridad administrativa decide según discrecionalidad adecuada si y cuando tramita un procedimiento administrativo. <sup>2</sup>Esto no se aplica cuando la autoridad administrativa, en virtud de la normativa,

1. debe intervenir de oficio o a solicitud;
2. solo puede intervenir a solicitud y no se encuentre una solicitud.

## **Artículo 23. Idioma Oficial**

(1) El idioma oficial es el alemán.

(2) <sup>1</sup>Si ante una autoridad administrativa se presentan solicitudes, peticiones, certificaciones, instrumentos u otros documentos en un idioma extranjero, la autoridad administrativa debe exigir sin demora la presentación de una traducción. <sup>2</sup>En casos fundados, puede ser exigida la presentación de una traducción legalizada o realizada por un intérprete o un traductor oficialmente designado o juramentado. <sup>3</sup>Si la traducción exigida no es presentada sin demora, la autoridad administrativa puede procurarse de una traducción, con cargo a la parte. <sup>4</sup>Si la autoridad administrativa recurre a la ayuda de intérpretes o traductores, éstos percibirán una remuneración por aplicación analógica de la Ley de remuneración y de indemnización judicial.

(3) Si un aviso, una solicitud o una manifestación de voluntad debe producir la iniciación de un plazo en el cual la autoridad administrativa debe intervenir de una cierta manera, y si estos llegan en un idioma extranjero, el transcurso del plazo recién comienza en el momento en que la autoridad administrativa dispone de una traducción.

(4) Si mediante un aviso, una solicitud o una manifestación de voluntad que llega en un idioma extranjero, debe conservarse un plazo en favor de una parte respecto de la autoridad administrativa, reclamarse u



pretensión de derecho público o solicitarse una prestación, el aviso, la solicitud o la manifestación de voluntad se considera presentada en el momento de llegada a la autoridad administrativa, si a requerimiento de la autoridad administrativa, dentro de un plazo adecuado fijado por ella, se presenta una traducción.<sup>2</sup>En el caso contrario es determinante el momento de la llegada de la traducción, salvo que no resulte otra cosa de convenios internacionales.<sup>3</sup>Se deberá indicar esta consecuencia jurídica en el momento de fijación del plazo.

#### **Artículo 24. Principio de investigación de oficio**

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa procede de oficio a investigar el asunto.  
<sup>2</sup>Ella determina la forma y el alcance de las investigaciones; ella no se encuentra vinculada por las alegaciones y presentaciones de prueba de las partes.

(2) La autoridad administrativa debe tomar en consideración todos los hechos significativos para el caso particular, incluyendo los hechos favorables a las partes.

(3) La autoridad administrativa no puede rehusarse a recibir declaraciones o solicitudes que caen dentro de su ámbito de competencia, porque considere la declaración o la solicitud inadmisibles o infundadas.

#### **Artículo 25. Asesoramiento e Información**

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa debe fomentar la presentación de declaraciones, la formulación de solicitudes o la rectificación de declaraciones o solicitudes que han sido omitidas evidentemente por inadvertencia o ignorancia o realizadas o formuladas incorrectamente.  
<sup>2</sup>Ella, en la medida que sea necesario, brinda información sobre los derechos y deberes que tienen las partes en el procedimiento administrativo.

(2) <sup>1</sup>La autoridad administrativa, en la medida que sea necesario, discute con el futuro requirente, previo a la presentación de una solicitud las acreditaciones y documentos que deben ser acompañados por éste y de que manera pueda ser acelerado el procedimiento.  
<sup>2</sup>En la medida que pueda acelerar el procedimiento, ella, luego de la presentación de la solicitud, debe informar sin demora al requirente sobre la duración previsible del procedimiento y sobre la totalidad de los documentos agregados expediente.



## Artículo 26. Medios de prueba

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa dispone sobre los medios de prueba que, de acuerdo a su discrecionalidad adecuada, considera necesarios para la investigación del asunto. <sup>2</sup>Ella puede particularmente

1. recabar informaciones de cualquier tipo,
2. oír a las partes, interrogar testigos y peritos o recabar la opinión escrita o electrónica de partes, peritos y testigos,
3. recabar documentos y expedientes,
4. efectuar la inspección ocular.

(2) <sup>1</sup>Las partes deben cooperar en la investigación del asunto. <sup>2</sup>Ellas deben en particular indicar los hechos y los medios de prueba conocidos por ellas. <sup>3</sup>Un ulterior deber de cooperar en la investigación del asunto, en particular un deber de comparecer personalmente o testificar, solo existe en la medida que se encuentra especialmente previsto por una norma.

(3) <sup>1</sup>Los testigos y los peritos están obligados a testificar o presentar sus dictámenes si ello se encuentra previsto por una norma. <sup>2</sup>En caso en que la autoridad administrativa ha llamado a testigos y a peritos, éstos percibirán, a solicitud, una indemnización o una remuneración por aplicación analógica de la Ley de remuneración y de indemnización judicial.

## Artículo 27. Declaración bajo juramento

(1) <sup>1</sup>Durante las investigaciones del asunto, la autoridad administrativa solo puede exigir y obtener una declaración bajo juramento cuando la obtención del juramento en cuanto al objeto correspondiente se encuentre previsto por una ley o un decreto y la autoridad administrativa ha sido declarada competente por una norma. <sup>2</sup>Una declaración bajo juramento solamente debe ser exigida cuando otros medios para la investigación de la verdad no existan, no haya llegado a ningún resultado o requieren acudir a esfuerzos desproporcionados. <sup>3</sup>Una declaración bajo juramento no se le puede requerir a personas incapaces de prestar juramento según el Artículo 393 del código de procedimiento civil.

(2) <sup>1</sup>Cuando la declaración bajo juramento es levantada por acta por una autoridad administrativa, son competentes para ello el jefe de la autoridad, su suplente general así como los agentes del servicio público que tienen las mismas aptitudes que quienes ejercen la función de los Jueces o satisfacen las condiciones previstas por el Artículo 110, 1ra frase de la ley alemana de Jueces (*Deutsches Richtergesetz*). <sup>2</sup>El jefe de la autoridad administrat



o su suplente general puede autorizar por escrito, en forma general o para un caso particular, a otros agentes del servicio público.

(3) <sup>1</sup>La declaración bajo juramento consiste en que el declarante confirma la exactitud de su declaración relativa al objeto correspondiente y declara: "Yo declaro bajo juramento que he dicho la pura verdad de acuerdo a mi mejor conocimiento y no he omitido nada". <sup>2</sup>Mandatarios y consejeros jurídicos se encuentran autorizados a participar en la protocolización de la declaración bajo juramento.

(4) <sup>1</sup>Antes de recibir la declaración bajo juramento, el significado de la declaración bajo juramento y sus consecuencias penales de una declaración inexacta o incompleta deben serle instruidas al declarante. <sup>2</sup>Esta instrucción debe constar en el acta.

(5) <sup>1</sup>La protocolización debe además mencionar los nombres de las personas presentes, así como el lugar y el día de su protocolización. <sup>2</sup> La protocolización debe serle leída a aquel que presta la declaración bajo juramento para su aprobación o a pedido para que la examine. <sup>3</sup>La aprobación acordada debe constar en el acta y ser firmada por el declarante. <sup>4</sup>La protocolización, a continuación, debe ser firmada por la persona a cuyo cargo se encuentra protocolizar la declaración bajo juramento como, asimismo, por el secretario.

## **Artículo 28. Audiencia de partes**

(1) Antes del dictado de un acto administrativo que produzca efectos sobre los derechos de una parte, se le debe otorgar la posibilidad de expresarse sobre los hechos pertinentes de la decisión.

(2) La audiencia puede ser renunciada cuando según las circunstancias del caso particular no aparece como necesaria, especialmente cuando

1. una decisión inmediata debe ser adoptada por peligro inminente o resulte necesaria por el interés público;
2. por la audiencia se comprometa el cumplimiento de un plazo decisivo para la decisión;
3. no se aparta en su perjuicio de los hechos que una parte haya proporcionado en una solicitud o una declaración;
4. la autoridad administrativa desea dictar actos administrativos de destinatario general o numerosos actos administrativos idénticos o actos administrativos con ayuda de medios automáticos;
5. deben ser adoptadas medidas en la ejecución administrativa forzosa;



(3) Una audiencia no tiene lugar si un motivo imperativo de interés público se opone a ello.

### **Artículo 29. Acceso a los expedientes por las partes**

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa debe permitir a las partes el acceso a los expedientes correspondientes al procedimiento en la medida que dicho conocimiento es necesario para hacer valer o defender sus intereses jurídicos. <sup>2</sup>L Frase 1 no se aplica hasta la finalización del procedimiento administrativo para los proyectos de decisiones ni a los trabajos directamente vinculados con su preparación. <sup>33</sup>En la medida que tiene lugar una representación según los Artículos 17 y 18, sólo los representantes tienen derecho al acceso a los expedientes.

(2) La autoridad administrativa no se encuentra obligada a permitir el acceso a los expedientes en cuanto ello interfiere en la ejecución regular de las funciones de la autoridad administrativa, que la revelación del contenido de los expedientes pudiera ocasionar perjuicio al bien de la Federación o de un Land, o en cuanto los hechos deben ser tenidos como secretos en virtud de una ley o en razón de su naturaleza, en particular por los intereses legítimos de las partes o de terceras personas.

(3) <sup>1</sup>El acceso a los expedientes se efectúa ante la autoridad administrativa que los dirige. <sup>2</sup>En el caso particular el acceso puede ser efectuado igualmente ante otra autoridad administrativa o ante una representación diplomática o consular de la República federal de Alemania en el extranjero; la autoridad administrativa que dirige los expedientes puede permitir excepciones adicionales.

### **Artículo 30. Preservación del secreto**

Las partes tienen derecho a que sus secretos, en particular aquellos que entran dentro de la esfera de su vida privada como también los secretos de sus asuntos empresariales y comerciales, no sean divulgados por la autoridad administrativa sin su autorización.

## **Sección 2**

### **Plazo, cómputo y restablecimiento**

### **Artículo 31. Plazos y cómputos**



(1) Para el cómputo de los plazos y la fijación de los términos, los Artículos 187 a 193 del Código civil se aplican por analogía, salvo que los apartados 2 a 5 dispongan otra cosa.

(2) El transcurso de un plazo fijado por una autoridad administrativa comienza el día siguiente a su notificación, salvo que se le comunique otra cosa al afectado.

(3) <sup>1</sup>Si un plazo concluye un domingo, en día inhábil legalmente establecido o un sábado, el plazo concluye el primer día hábil que sigue. <sup>2</sup>Esto no se aplica si, en referencia a esta disposición, el afectado ha sido informado que el plazo concluye un día determinado.

(4) Si una autoridad administrativa debe proveer prestaciones solamente dentro de un determinado plazo, este plazo concluye al término de su último día aún así si cae en domingo, en día inhábil legalmente establecido o un sábado.

(5) El término fijado por una autoridad administrativa debe ser cumplido aún si cae en domingo, en día inhábil legalmente establecido o un sábado.

(6) Si un plazo se encuentra fijado en horas, los domingos, los días inhábiles legalmente establecidos o los sábados se encuentran comprendidos en el cómputo.

(7) <sup>1</sup>Plazos fijados por una autoridad administrativa pueden ser prorrogados. <sup>2</sup>Si aquellos plazos han concluido, pueden ser prorrogados con efecto retroactivo, en particular cuando sería inequitativo dejar subsistir las consecuencias jurídicas ocurridas por la conclusión del plazo. <sup>3</sup>La autoridad administrativa puede acumular la prolongación del plazo conforme el Artículo 36 decidiendo con una disposición anexa.

## **Artículo 32. Reposición al estado anterior**

(1) <sup>1</sup> Si alguien, sin culpa, estuviera impedido de cumplir el plazo legal, a su solicitud se debe otorgar la reposición al estado anterior. <sup>2</sup>La falta de un representante debe ser imputada al representado.

(2) <sup>1</sup>La solicitud se debe presentar dentro de dos semanas después de haberse superado el impedimento. <sup>2</sup>Los hechos para la fundamentación de la solicitud deben ser alegados fehacientemente en el momento de presentación de la solicitud o en el procedimiento sobre la solicitud. <sup>3</sup>La actuación omitida en el plazo establecido debe ser suplida dentro del plazo.



otorgado para presentar la solicitud. <sup>4</sup>En este caso, se puede otorgar la reposición aún sin solicitud.

(3) Después de un año contado a partir del plazo incumplido, no puede ser solicitada la reposición ni ser suplida la actuación omitida, salvo que por fuerza mayor ello fue imposible antes del cómputo del plazo de un año.

(4) Sobre la solicitud de reposición decide la autoridad administrativa que debe conocer sobre la actuación omitida.

(5) La reposición no es admisible si una normativa dispone su exclusión.

### Sección 3 Certificación Oficial

#### Artículo 33. Certificación de documentos

(1) <sup>1</sup>Toda autoridad administrativa tiene la competencia para certificar las copias de los documentos que ella misma ha emitido. <sup>2</sup>Además, las autoridades administrativas en el sentido del Artículo 1, apartado 1ro, Nro 1 de la presente ley, designada por decreto del gobierno federal y las autoridades administrativas competentes en virtud del derecho del Land, tienen la competencia para certificar las copias, si el original ha sido emitido por una autoridad administrativa o si la copia ha sido solicitada para ser presentada ante una autoridad administrativa, salvo que la normativa reserve exclusivamente a otras autoridades administrativas la emisión de certificados de registros o de archivos oficiales; el decreto no necesita de la aprobación del Consejo Federal (*Bundesrat*).

(2) Copias no deben ser certificadas si las circunstancias permiten sospechar que el contenido original del documento escrito cuya copia debe ser certificada ha sido modificada, en particular si este documento escrito contiene claros, tachaduras, inserciones, modificaciones, palabras, cifras o signos ilegibles, trazos de supresión de palabras, cifras o signos, o si no se encuentra el encadenamiento de un documento escrito que consiste de varias hojas.

(3) <sup>1</sup>Una copia es certificada mediante la mención de la certificación que debe ser colocada debajo de la copia. <sup>2</sup>La mención debe contener

1. la indicación exacta del documento escrito cuya copia es certificada
2. la constatación que la copia certificada es conforme el documento escrito presentado,



3. la indicación que la copia certificada se expide sólo para ser presentada ante la autoridad indicada, si el original no fue emitido por una autoridad administrativa,
4. el lugar y el día de la certificación, la firma del agente competente para la certificación y el sello oficial.

- (4) Los apartados 1 a 3 son aplicables por analogía para la certificación de
1. fotocopias, impresiones fotomecánicas y otras reproducciones realizadas por medio de procedimientos técnicos similares,
  2. negativos de documentos escritos que están reproducidos por procedimiento fotomecánico y conservados por una autoridad administrativa,
  3. impresiones de documentos electrónicos,
  4. documentos electrónicos,
    - a. que fueron creados para reproducir un documento escrito,
    - b. que tienen otro formato técnico que el documento original que contiene una firma electrónica calificada.

(5) <sup>1</sup>Además, de las indicaciones previstas en el apartado 3, 2da frase, la mención de la certificación debe, con motivo de la certificación

1. de la impresión de un documento electrónico, que contiene una firma electrónica calificada, contener la comprobación,
  - a. a quien designa la verificación de la firma como perteneciente de la firma,
  - b. que momento es designado por la verificación de la firma con respecto a la realización de la firma y
  - c. que certificados y que datos correspondieron a esa firma,
2. de un documento electrónico, contener el nombre del agente competente para la certificación y la designación de la autoridad administrativa que realiza dicha certificación; la firma del agente competente para la certificación y el sello oficial según apartado 3, frase 2 Nro 4 son reemplazados por una firma electrónica calificada permanentemente controlable.

<sup>2</sup>Si un documento electrónico, que tiene un formato técnico distinto al documento original que contiene una firma electrónica calificada, es certificado según la frase 1, n° 2, la mención de la certificación debe además contener las comprobaciones previstas en la frase 1, n° 1 con respecto al documento original.

(6) En la medida que son certificados, los documentos producidos conforme el apartado 4, tienen el valor de copias certificadas.

#### **Artículo 34. Certificación de firmas**



(1) <sup>1</sup>Las autoridades administrativas en el sentido del Artículo 1ro, apartado 1ro, Nro 1, designadas por decreto del gobierno federal y las autoridades administrativas competentes en virtud del derecho del Land tienen la competencia para certificar firmas cuando el documento escrito firmado es requerido para ser presentado ante una autoridad administrativa u ante otra sede donde el documento debe ser presentado en virtud de una norma.

<sup>2</sup>Esto no se aplica a

1. firmas que no acompañan un texto,
2. firmas que requieren una certificación pública (Artículo 129 del Código civil).

(2) Una firma sólo debe ser certificada en la medida que ha sido suscripta o reconocida en presencia del agente que realiza la certificación.

(3) <sup>1</sup>La mención de la certificación debe ser colocada inmediatamente con motivo de la firma a certificar. <sup>2</sup>Ella debe contener

1. la confirmación que la firma es auténtica,
2. la indicación precisa de la persona cuya firma es certificada, así como la indicación si el agente competente para la certificación se ha asegurado de la identidad de la persona y si la firma ha sido suscripta o reconocida en su presencia,
3. la indicación que la certificación es destinada solo para la presentación ante la autoridad o la sede indicada,
4. el lugar y el día de la certificación, la firma del agente competente para la certificación y el sello oficial.

(4) Los apartados 1 a 3 se aplican por analogía a la certificación de firmas dactilares.

(5) Los decretos en virtud de los apartados 1 y 4 no necesitan de la aprobación del Consejo Federal (*Bundesrat*).

**Título III**  
**Acto Administrativo**  
**Sección 1**  
**Elaboración del acto administrativo**

**Artículo 35. Noción de acto administrativo**

<sup>1</sup>Un acto administrativo es toda disposición, decisión u otra medida de poder público dictada por una autoridad administrativa para



reglamentación de un caso individual dentro del ámbito del derecho público y destinado a producir efecto jurídico inmediato externo.<sup>2</sup> Un acto administrativo de destinatario general es un acto administrativo dirigido a un círculo de personas determinado o determinable por criterios generales o que concierne a la naturaleza de derecho público de un bien o de su uso por la colectividad.

### **Artículo 36. Disposiciones anexas al acto administrativo**

(1) Si el requirente tiene derecho a un acto administrativo, solo puede ser acompañado de una disposición anexa si esta se encuentra admitida por norma o si debe garantizar la observancia de los requisitos legales del acto administrativo.

(2) Sin perjuicio del apartado 1º, un acto administrativo puede ser dictado según discrecionalidad adecuada con

1. una disposición según la cual un beneficio o un perjuicio comienza o cesa en un momento determinado o perdura por un período determinado de tiempo (aplazamiento -*Befristung*);
2. una disposición según la cual el acaecimiento o el cese de un beneficio o de un gravamen depende del acaecimiento incierto de un evento futuro (condición-*Bedingung*);
3. una reserva de revocarlo o ser vinculado con
4. una disposición que impone al beneficiario un hacer, soportar u omitir (obligación-*Auflage*);
5. una reserva de incorporación posterior, modificación o de complementación de una obligación.

(3) Una disposición anexa no puede ser contradictoria con la finalidad del acto administrativo.

### **Artículo 37. Certeza y forma del acto administrativo**

(1) Un acto administrativo debe ser suficientemente cierto en su contenido.

(2) <sup>1</sup>Un acto administrativo puede ser dictado por escrito, por vía electrónica, oralmente o por otra forma. <sup>2</sup>Un acto administrativo oral debe ser confirmado por escrito o por vía electrónica si existe respecto del mismo un interés legítimo y si el afectado exige esto sin demora. <sup>3</sup>Un acto administrativo electrónico debe ser confirmado por escrito bajo las mismas condiciones; en tanto, el Artículo 3a, apartado 2 no se aplica.



(3) <sup>1</sup>Un acto administrativo escrito o electrónico debe permitir identificar a la autoridad administrativa que lo dicta y llevar la firma o la transcripción del nombre del jefe de la autoridad administrativa, de su suplente o de su encargado. <sup>2</sup>Si un acto administrativo, que requiere la forma escrita en virtud de una norma, es dictado en forma electrónica, el certificado calificado que corresponde a la firma electrónica, o un certificado conexo de atribución calificado debe igualmente permitir la identificación de la autoridad administrativa que lo emite.

(4) Para un acto administrativo, se puede prescribir por norma la comprobabilidad permanente de la firma electrónica prevista según Artículo 3a, apartado 2.

(5) <sup>1</sup>Prescindiendo del apartado 3, firma y transcripción del nombre pueden omitirse en un acto administrativo escrito dictado con ayuda de medios automáticos. <sup>2</sup>Símbolos codificados pueden ser utilizados para indicar el contenido, si aquel para quien el acto administrativo se encuentra destinado o que lo afecta, en base a las explicaciones que lo acompañan, puede identificar claramente el contenido del acto administrativo.

### **Artículo 38. Garantía**

(1) <sup>1</sup>Una garantía otorgada por una autoridad administrativa competente de dictar posteriormente u omitir dictar un acto administrativo determinado (garantía) debe, para su eficacia, expresarse en forma escrita. <sup>2</sup>Si el dictado del acto administrativo garantizado en cuanto es necesario, previamente, en virtud de una norma, la audiencia de partes o la cooperación de otra autoridad administrativa o de una comisión, la garantía solo puede ser otorgada luego de la audiencia de las partes o después de la intervención de esta autoridad administrativa o de la comisión.

(2) Son aplicables por analogía a la ineficacia de la garantía sin perjuicio del apartado 1º, 1ra frase, Artículo 44, al saneamiento de vicios en la audiencia de las partes y en la cooperación de otras autoridades administrativas o de comisiones del Artículo 45, apartado 1º, Nros 3 a 5 y apartado 2, al retiro el Artículo 48, a la revocación sin perjuicio de la aplicación del apartado 3, el Artículo 49.

(3) La autoridad administrativa no sigue vinculada a la garantía si la situación de hecho o de derecho cambia después del otorgamiento de la garantía de manera que la autoridad administrativa no hubiera otorgado garantía o por razones jurídicas no hubiera podido otorgarla.



## **Artículo 39. Fundamentación del acto administrativo**

(1) <sup>1</sup>Un acto administrativo escrito o electrónico así como un acto administrativo confirmado por escrito o por vía electrónica, debe encontrarse fundado. <sup>2</sup>La fundamentación debe indicar las razones esenciales de hecho y de derecho que han conducido a la autoridad administrativa a su decisión. <sup>3</sup>La fundamentación de las decisiones discrecionales debe, asimismo, expresar los criterios que han determinado el ejercicio de su discrecionalidad.

(2) Una fundamentación no es necesaria

1. en la medida que la autoridad administrativa accede a una solicitud o a una declaración y el acto administrativo no perjudica derechos de otro;
2. en la medida que aquel quien es destinatario del acto administrativo o que está afectado por este conoce ya el criterio de la autoridad administrativa sobre la situación de hecho y de derecho o también sin fundamentación puede comprenderlo fácilmente;
3. cuando la autoridad administrativa dicta numerosos actos administrativos similares o dicta actos administrativos por medios automáticos y que la fundamentación no es necesaria por las circunstancias del caso individual;
4. cuando ello deriva de una norma;
5. cuando un acto administrativo de destinatario general es objeto de una notificación pública.

## **Artículo 40. Discrecionalidad**

Si la autoridad administrativa está autorizada a actuar según su discrecionalidad, ella debe ejercer su discrecionalidad conforme a la finalidad de la autorización, y respetar los límites legales de la discrecionalidad.

## **Artículo 41. Notificación del acto administrativo**

(1) <sup>1</sup>Un acto administrativo debe ser notificado a la parte a la cual está destinado o que le afecta. <sup>2</sup>Si se encuentra designado un apoderado, se le puede notificar al mismo.

(2) <sup>1</sup>Un acto administrativo por escrito enviado por correo, dentro del territorio nacional, se considera notificado al tercer día posterior a su despacho. <sup>2</sup>Un acto administrativo enviado por vía electrónica, dentro territorio nacional o al extranjero, se lo considera notificado el tercer posterior a su envío. <sup>3</sup>Esto no se aplica cuando el acto administrativo no



sido recibido o ha sido recibido en una fecha posterior; en caso de duda, la autoridad administrativa debe aportar la prueba de la notificación del acto administrativo y de la fecha de su recepción.

(3) <sup>1</sup>Un acto administrativo puede ser notificado por medio de una notificación pública si esto se encuentra autorizado por norma. <sup>2</sup>Un acto administrativo de destinatario general puede también ser objeto de una notificación pública cuando sea impracticable su notificación a las partes.

(4) <sup>1</sup>La notificación pública de un acto administrativo escrito o electrónico consiste en publicar la parte dispositiva en un aviso público según los usos de la localidad. <sup>2</sup>La publicación en un aviso público según los usos de la localidad debe indicar donde puede ser consultado el acto administrativo y su fundamentación. <sup>3</sup>El acto administrativo se lo considera notificado transcurridas dos semanas luego de su publicación en un aviso público según los usos de la localidad. <sup>4</sup>En un acto administrativo de destinatario general se puede determinar un día diferente, pero no antes del día que sigue a la publicación.

(5) Disposiciones sobre la notificación de un acto administrativo mediante notificación quedan intactas.

## **Artículo 42. Errores manifiestos en el acto administrativo**

<sup>1</sup>La autoridad administrativa puede rectificar, en cualquier momento, faltas de ortografía, errores de cálculo y similares errores manifiestos en un acto administrativo. <sup>2</sup>Se debe rectificar si la parte invoca un interés legítimo. <sup>3</sup>La autoridad administrativa está autorizada a solicitar la presentación del documento a rectificar.

## **Artículo 42a. Ficción de Autorización**

(1) <sup>1</sup>Una autorización solicitada se considera como otorgada después del transcurso del plazo previsto para la decisión, si la norma lo dispone y la solicitud es suficientemente precisa. <sup>2</sup>Son aplicables por analogía las disposiciones sobre la firmeza del acto administrativo y sobre el procedimiento de recursos.

(2) <sup>1</sup>El plazo según apartado 1º primera frase es de tres meses, salvo que mediante norma se disponga algo distinto. <sup>2</sup>El cómputo del plazo se inicia con la presentación de la documentación completa. <sup>3</sup>El plazo puede prorrogado una vez, si es justificado por la complejidad del asunto. <sup>4</sup>prórroga del plazo debe ser fundada y notificada en tiempo útil.



(3) <sup>1</sup>A solicitud el cumplimiento de la ficción de autorización debe ser acreditada por escrito a quien se le habría debido notificar el acto administrativo según el Artículo 41 apartado 1.

## **Sección 2**

### **Firmeza del acto administrativo**

#### **Artículo 43. Eficacia del acto administrativo**

(1) <sup>1</sup>Un acto administrativo tiene eficacia con respecto a quien le está destinado o a quien le afecta en el momento en que se le notifica. <sup>2</sup>El acto administrativo tiene eficacia con el contenido que se le notifica.

(2) Un acto administrativo continúa teniendo eficacia en tanto y en la medida que no sea retirado, revocado, anulado de alguna otra manera, o que se extinguió por el transcurso del tiempo u de otra manera.

(3) Un acto administrativo nulo no produce efectos jurídicos.

#### **Artículo 44. Nulidad del acto administrativo**

(1) Un acto administrativo es nulo en la medida que se encuentra afectado por un vicio particularmente grave, y esto es evidente considerando razonablemente todas las circunstancias relevantes.

(2) Sin perjuicio de que las condiciones previstas en el apartado 1º se encuentren cumplidas, es nulo el acto administrativo

1. que fue dictado por escrito o por vía electrónica, pero no se encuentra identificada la autoridad administrativa que lo dicta;
2. que, en virtud de una norma, puede ser solamente dictado mediante la entrega de un documento pero que no corresponde a la forma establecida;
3. que una autoridad administrativa dictó fuera de su competencia fundada por el Artículo 3, apartado 1º nº 1 sin estar autorizada para ello;
4. que nadie puede por razones de hecho ejecutar;
5. que requiere el cometido de un acto ilícito que constituye un tipo legal penal o de sanción administrativa;
6. que viola las buenas costumbres.

(3) Un acto administrativo no es nulo solo porque



1. las disposiciones sobre competencia en razón del territorio no han sido observadas, salvo que se trate de un caso del apartado 2, n° 3;
2. según el Artículo 20 apartado 1° primera frase, n° 2 al 6 una persona excluida participó;
3. una comisión que necesariamente debía cooperar por norma en el dictado del acto administrativo, no adoptó la resolución que estaba prescripta o que no estaba capacitado para tomar la resolución;
4. la cooperación necesaria de otra autoridad administrativa, prevista por una norma, no se ha producido.

(4) Si la nulidad afecta sólo a una parte del acto administrativo, este es nulo en su totalidad cuando la parte nula es tan esencial que la autoridad administrativa no hubiere dictado el acto administrativo sin esta parte nula.

(5) <sup>1</sup>En todo momento, la autoridad administrativa de oficio puede constatar la nulidad. <sup>2</sup>A solicitud, se la debe constatar si el requirente tiene un interés legítimo en esto.

#### **Artículo 45. Saneamiento de vicios del procedimiento y de forma**

(1) Una vulneración a las reglas del procedimiento o de forma que no llevan a la nulidad del acto administrativo en virtud del Artículo 44, no se considera cuando

1. la solicitud necesaria para el dictado del acto administrativo es posteriormente presentada;
2. la fundamentación necesaria es posteriormente dada;
3. la audiencia necesaria de una parte es posteriormente realizada;
4. la resolución de una comisión cuya cooperación es necesaria para el dictado del acto administrativo es posteriormente realizada;
5. la cooperación necesaria de otra autoridad administrativa es posteriormente realizada.

(2) Actuaciones en virtud del apartado 1 pueden ser posteriormente cumplidas hasta el fin de la última instancia que se pronuncia sobre los hechos del proceso ante la Justicia Administrativa.

(3) <sup>1</sup>Si un acto administrativo se encuentra desprovisto de la fundamentación necesaria o si la audiencia necesaria de una parte, previa al dictado de un acto administrativo, fue omitida y si, por eso, el plazo de la impugnación del acto administrativo no fue observado, la inobservancia del plazo del recurso no se considera culpa del impugnante. <sup>2</sup>El evento determinante para el plazo de reposición según el Artículo 32, apartado



ocurre en el momento de la realización posterior de la actuación procedimental omitida.

#### **Artículo 46. Cons equencias de vicios del procedimiento y de forma**

La anulación de un acto administrativo, que no es nulo según el Artículo 44, no puede ser requerida solamente por el hecho de haber vulnerado reglas de procedimiento, de forma o de competencia en razón del territorio, si es evidente que la vulneración no ha influido en la decisión del fondo.

#### **Artículo 47. Conversión de un acto administrativo viciado**

(1) Un acto administrativo viciado puede ser convertido en otro acto administrativo si éste tiene la misma finalidad, si la autoridad administrativa que lo dicta hubiera podido dictarlo lícitamente en el modo procedimental y en la forma realizada y si los requisitos para su dictado están cumplidos.

(2) <sup>1</sup>Apartado 1ro no se aplica si el acto administrativo resultante de la conversión del acto administrativo viciado se encontraría en contradicción con la intención reconocible de la autoridad administrativa emisora, o si sus consecuencias jurídicas serían más desfavorables para el afectado que aquellas del acto administrativo viciado. <sup>2</sup>Además, una conversión es inadmisiblesi el acto administrativo viciado no podría ser retirado.

(3) Una decisión que solamente puede ser emitida en forma de decisión legalmente vinculada no puede ser convertida en una decisión discrecional.

(4) El Artículo 28 se aplica por analogía.

#### **Artículo 48. Retiro del acto administrativo ilícito**

(1) <sup>1</sup>Aún después de ser inimpugnable, un acto administrativo ilícito puede ser retirado, total o parcialmente, con efectos para el futuro o para el pasado. <sup>2</sup>Un acto administrativo que crea o confirma un derecho o una ventaja jurídicamente relevante (acto administrativo beneficioso-*begünstigender Verwaltungsakt*), sólo puede ser retirado bajo las restricciones de los apartados 2 a 4.

(2) <sup>1</sup>Un acto administrativo ilícito que garantiza una prestación monetaria única o periódica o una prestación material divisible o que es requisito p ello, no puede ser retirado en la medida que el beneficiario ha pue confianza en la firmeza del acto administrativo y su confian



ponderándola con el interés público en un retiro,, es digna de protección.

<sup>2</sup>La confianza es en principio digna de protección cuando el beneficiario ha realizado las prestaciones concedidas o si ha llevado a cabo una disposición patrimonial que no puede mas anular o sólo soportando perjuicios no exigibles. <sup>3</sup>El beneficiario no puede invocar la confianza, cuando él

1. obtuvo el acto administrativo mediante engaño doloso, amenaza o corrupción;
2. obtuvo el dictado del acto administrativo por indicaciones que eran incorrectas en aspectos esenciales o que eran incompletas;
3. conocía la ilicitud del acto administrativo o no la conocía por negligencia grave.

<sup>4</sup>En los casos previstos en la tercera frase, el acto administrativo es en principio retirado con efecto retroactivo.

(3) <sup>1</sup>En caso del retiro de un acto administrativo ilícito, no comprendido en el apartado 2, la autoridad administrativa debe, a solicitud, recompensar al afectado el perjuicio patrimonial sufrido por su confianza en el acto administrativo, en la medida que su confianza, ponderándola con el interés público, es digna de protección. <sup>2</sup>Apartado 2º, 3ª frase s aplica. <sup>3</sup>Sin embargo, el perjuicio patrimonial no debe ser recompensado mas allá del monto del interés que el afectado tiene en la firmeza del acto administrativo. <sup>4</sup>El monto del perjuicio patrimonial a recompensar es fijado por la autoridad administrativa. <sup>5</sup>La pretensión sólo puede ser requerida dentro de un año; el plazo corre luego de que la autoridad administrativa lo comunicó al afectado.

(4) Cuando la autoridad administrativa tiene conocimiento de hechos que justifican el retiro de un acto administrativo ilícito, el retiro es admisible solo dentro de un año a partir del momento del conocimiento. Esto no se aplica en el caso del apartado 2, 3ra frase, n° 1.

(5) La autoridad administrativa competente en virtud del Artículo 3 decide sobre el retiro después de la inimpugnabilidad del acto administrativo; esto se aplica igualmente si el acto administrativo a retirar fue dictado por otra autoridad administrativa.

#### **Artículo 49. Revocación de un acto administrativo lícito**

(1) Aún después de ser inimpugnable, un acto administrativo lícito que no confiere un beneficio puede ser revocado total o parcialmente con efectos para el futuro, salvo que un acto administrativo con el mismo conten debiera ser dictado nuevamente o si una revocación es inadmisible ] otros motivos.



(2) Aun después de ser inimpugnable, un acto administrativo lícito que confiere un beneficio no puede ser revocado total o parcialmente con efectos para el futuro solo

1. si la revocación se encuentra admitida por norma o si el acto administrativo contiene esta reserva;
2. si el acto administrativo está vinculado con una obligación y el beneficiario no la ha cumplido o no la ha cumplido dentro del plazo fijado;
3. si la autoridad administrativa, por razón de hechos sobrevinientes, tendría el derecho de no dictar el acto administrativo y si el interés público estuviera perjudicado sin la revocación;
4. si la autoridad administrativa, por razón de una norma modificada, tendría el derecho de no dictar el acto administrativo, en la medida que el beneficiario no hizo aún uso del beneficio o por razón del acto administrativo no ha recibido prestaciones y si el interés público estuviera perjudicado sin la revocación;
5. para prevenir o eliminar graves perjuicios al bien común.

<sup>2</sup>El Artículo 48, apartado 4 se aplica por analogía.

(3) <sup>1</sup>Un acto administrativo lícito que garantiza una prestación monetaria única o periódica o una prestación material divisible para cumplimentar un determinado objetivo o que es requisito para esto, puede, aún después de ser inimpugnable, ser revocado total o parcialmente también con efectos para el pasado,

1. si no emplea la prestación, no la emplea enseguida de su otorgamiento, o no la emplea para el objetivo determinado en el acto administrativo;
2. si el acto administrativo está vinculado con una obligación y el beneficiario no la ha cumplido, o no la ha cumplido dentro de un plazo fijado;

<sup>2</sup>Artículo 48, apartado 4 se aplica por analogía.

(4) El acto administrativo revocado es ineficaz con la puesta en vigor de la revocación, salvo que la autoridad administrativa establezca otra fecha.

(5) La autoridad administrativa competente en virtud del Artículo 3 decide sobre la revocación después de la inimpugnabilidad del acto administrativo; esto se aplica igualmente si el acto administrativo a revocar fue dictado por otra autoridad administrativa.

(6) <sup>1</sup>Cuando un acto administrativo que confiere un beneficio es revocado en los casos del apartado 2, Nros 3 a 5, la autoridad administrativa debe



solicitud, indemnizar al afectado por el perjuicio ocasionado debido a la confianza en la firmeza del acto administrativo, en la medida que su confianza es digna de protección.<sup>2</sup>El Artículo 48, apartado 3, frases 3 a 5 se aplica por analogía.<sup>3</sup>Los litigios relativos a la indemnización le corresponden a la vía jurisdiccional ordinaria.

#### **Artículo 49a. Reembolso de gastos, intereses**

(1) <sup>1</sup>En la medida que un acto administrativo es retirado o revocado con efecto para el pasado o por consecuencia del cumplimiento de una condición resolutoria es ineficaz, las prestaciones cumplidas deben ser reembolsadas.<sup>2</sup>El reembolso de la prestación debe ser fijado por un acto administrativo escrito.

(2) <sup>1</sup>Las disposiciones del Código Civil sobre devolución por enriquecimiento sin causa se aplican por analogía para el alcance del reembolso, con excepción de los intereses.<sup>2</sup>El beneficiario no puede invocar la falta del enriquecimiento sin causa en la medida que conocía las circunstancias o por consecuencia de negligencia grave no las conocía que condujeron al retiro, revocación o ineficacia del acto administrativo.

(3) <sup>1</sup>El monto a reembolsar debe contener intereses cinco por ciento superiores a la tasa de interés normal, a partir del momento de la ineficacia del acto administrativo.<sup>2</sup>Se puede renunciar a exigir los intereses, si el beneficiario no ha de responder por las circunstancias que condujeron al retiro, revocación o ineficacia del acto administrativo y abona el monto a reembolsar dentro del plazo fijado por la autoridad administrativa.

(4) Si no ha utilizado la prestación enseguida después del pago para fines determinados, los intereses pueden ser demandados conforme el apartado 3, 1ra frase por el período para su uso apropiado.<sup>2</sup>Esto se aplica por analogía en la medida que una prestación es exigida, aunque otros medios deben ser invertidos, parcial o prioritariamente.<sup>3</sup> Artículo 49, apartado 3, 1ra frase, n° 1 queda intacto.

#### **Artículo 50. Retiro y revocación en el procedimiento de recursos**

Artículo 48, apartado 1, 2da frase y apartados 2 a 4 como el Artículo 49, apartados 2 a 4 y 6 no se aplican cuando un acto administrativo beneficioso que fue impugnado por un tercero es anulado durante el procedimiento previo o durante el proceso ante la Justicia Administrativa en la medida que a través de esto se desestima el recurso administrativo previo o la acción.



## **Artículo 51. Revisión del procedimiento**

(1) La autoridad administrativa debe, a solicitud del afectado, decidir sobre la anulación o la modificación de un acto administrativo inimpugnable si

1. la situación de hecho o de derecho que ha sido el fundamento del acto administrativo se ha modificado posteriormente en favor del afectado;
2. existen nuevos medios de prueba que habrían conducido a una decisión más favorable para el afectado;
3. existen motivos para la revisión conforme el Artículo 580 del Código de procedimiento civil.

(2) La solicitud sólo es admisible si el afectado, sin culpa grave, no se encontraba en condiciones de hacer valer el motivo para la revisión en el procedimiento anterior, en particular en una vía recursiva.

(3) <sup>1</sup>La solicitud debe ser presentada dentro de un plazo de tres meses. <sup>2</sup>El plazo comienza a correr el día en que el afectado tuvo conocimiento del motivo de la revisión.

(4) La autoridad administrativa competente en virtud del Artículo 3 decide sobre la solicitud; esto se aplica igualmente cuando el acto administrativo cuya anulación o modificación es solicitada fue dictado por otra autoridad administrativa.

(5) Las disposiciones del Artículo 48, apartado 1ro, 1ª frase y del Artículo 49, apartado 1ro quedan intactas.

## **Artículo 52. Restitución de documentos y cosas**

<sup>1</sup>Si un acto administrativo es inimpugnable, revocado o retirado o su eficacia por otro motivo no existe o no existe mas, la autoridad administrativa puede exigir la restitución de los documentos probatorios y las cosas que fueron entregadas por razón de este acto administrativo y destinados a probar los derechos resultantes del acto administrativo o a ejercerlos. <sup>2</sup>El propietario y en la medida que no es su poseedor, también el poseedor de estos documentos o cosas, se encuentra obligado a restituirlos.

<sup>3</sup>El propietario o el poseedor puede sin embargo exigir que los documentos o cosas le sean nuevamente restituidos, luego que la autoridad administrativa le haya puesto la marca de su invalidación; esto no se aplica a las cosas sobre las cuales no es posible la colocación de la marca o no es posible con la evidencia o permanencia necesaria.



### Sección 3

#### Efectos de la prescripción del acto administrativo

#### Artículo 53. Suspensión de la prescripción por acto administrativo

(1) <sup>1</sup>Un acto administrativo dictado para constatar o ejecutar la pretensión de una entidad de derecho público, suspende la prescripción de esta pretensión. <sup>2</sup>La suspensión cesa cuando sobreviene la inimpugnabilidad del acto administrativo o luego de seis meses después de su conclusión por otro motivo.

(2) <sup>1</sup>Si un acto administrativo es inimpugnable en el sentido del apartado 1º, el plazo de prescripción es de treinta años. <sup>2</sup>En la medida que el acto administrativo contiene una pretensión a prestaciones por plazo periódico a cumplirse regularmente en el futuro, el plazo de prescripción no se modifica para hacer valer esta pretensión.

### Titulo IV

#### Contratos de derecho público

#### Artículo 54. Admisibilidad del contrato de derecho público

<sup>1</sup>Una relación jurídica en el ámbito del derecho público puede ser establecida, modificada o anulada por contrato (*contrato de derecho público-öffentlich-rechtlicher Vertrag*), salvo que la normativa no disponga lo contrario. <sup>2</sup>En particular, la autoridad administrativa puede, en lugar de dictar un acto administrativo, celebrar un contrato de derecho público con aquel que en lo demás sería el destinatario del acto administrativo.

#### Artículo 55. Contrato de conciliación

Puede ser celebrado un contrato de derecho público en el sentido del Artículo 54, 2da frase, por la cual la incertidumbre existente en la consideración razonable del asunto o de la situación jurídica, cesa mediante conciliación recíproca (conciliación- *Vergleich*), si la autoridad administrativa considera, según discrecionalidad adecuada, que la celebración de la conciliación es oportuna para poner fin al estado de incertidumbre.

#### Artículo 56. Contrato de intercambio



(1) <sup>1</sup>Puede ser celebrado un contrato de derecho público en el sentido del Artículo 54, 2da frase, en el cual el cocontratante de la autoridad administrativa se comprometa a realizar una contraprestación si la contraprestación es convenida dentro del contrato para un objetivo determinado y le sirve a la autoridad administrativa para el cumplimiento de sus funciones públicas. <sup>2</sup>La contraprestación debe ser adecuada computando la totalidad de las circunstancias y debe estar ligada objetivamente con la prestación contractual de la autoridad administrativa.

(2) Si existe una pretensión a la prestación de la autoridad administrativa, solo puede ser convenida tal contraprestación que podría ser contenida en una disposición anexa conforme al Artículo 36al dictar un acto administrativo. .

### **Artículo 57. Forma escrita**

Un contrato de derecho público debe ser celebrado por escrito, salvo que otra forma esté prescripta por una norma.

### **Artículo 58. Aprobación de terceros y de las autoridades administrativas**

(1) Un contrato de derecho público que perjudica derechos de un tercero solamente produce efectos si el tercero otorga su aprobación por escrito.

(2) Si un contrato es celebrado en lugar de un acto administrativo, para cuyo dictado según una norma es necesaria la autorización, la aprobación o el acuerdo de otra autoridad administrativa, este contrato solo produce efectos después de que otra autoridad administrativa haya cooperado en la forma prescripta.

### **Artículo 59. Nulidad del contrato de derecho público**

(1) Un contrato de derecho público es nulo si la nulidad procede por la aplicación analógica de las disposiciones del Código civil.

(2) Además, un contrato de derecho público en el sentido del Artículo 54, 2ª frase es nulo, cuando

1. un acto administrativo con contenido equivalente fuera nulo;
2. un acto administrativo con contenido equivalente fuera ilícito no solo por un vicio de procedimiento o de forma en el sentido Artículo 46 y los cocontratantes tenían conocimiento;



3. los requisitos para la conclusión de un contrato de conciliación no se encontraban reunidos y que un acto administrativo de contenido equivalente fuera ilícito no solo por un vicio de procedimiento o de forma en el sentido del Artículo 46;

4. la autoridad administrativa acepta la promesa de una contraprestación que es inadmisiblesegún el Artículo 56.

(3) Si la nulidad concierne solamente a una parte del contrato, es nulo en su totalidad salvo que se deba suponer que se lo habría concluido también sin la parte nula.

### **Artículo 60. Adecuación y rescisión en casos especiales**

(1) <sup>1</sup>Si las circunstancias que fueron determinantes para la fijación del contenido del contrato se han modificado desde su celebración en forma esencial, de tal forma que el mantenimiento de las disposiciones del contrato original no se le puede exigir a una parte, ésta puede solicitar una adecuación del contenido del contrato a las circunstancias modificadas o rescindirlo si una adecuación no es posible o no se la puede exigir a un contratante. <sup>2</sup>La autoridad administrativa puede igualmente rescindir el contrato para prevenir o eliminar graves perjuicios al bien común.

(2) <sup>1</sup>La rescisión debe ser realizada por escrito salvo que otra forma esté prescrita por norma. <sup>2</sup>Ella debe ser fundada.

### **Artículo 61. Sujeción a la ejecución inmediata**

(1) <sup>1</sup>Cada cocontratante puede sujetarse a la ejecución inmediata de un contrato de derecho público en el sentido del Artículo 54, 2ª frase. <sup>2</sup>La autoridad administrativa en este caso debe ser representada por el jefe de la autoridad administrativa, su suplente general o de un agente del servicio público que tenga la aptitud de la función de juez o que reúna los requisitos previstos en el Artículo 110, 1ª frase de la ley alemana de jueces.

(2) <sup>1</sup>La ley de ejecución administrativa forzosa de la Federación se aplica por analogía a los contratos de derecho público en el sentido del apartado 1º, 1ª frase si es cocontratante una autoridad administrativa en el sentido del Artículo 1º, apartado 1º, nº 1. <sup>2</sup>Si una persona física o jurídica de derecho privado o una asociación sin capacidad jurídica quiere proceder a ejecutar por un crédito dinerario, el Artículo 170, apartado 1 a 3 de la ley de la Justicia Administrativa se aplica por analogía. <sup>3</sup>Si la ejecución es dirigida contra una autoridad administrativa en el sentido del Artículo 1, aparta



1º, nº 2 para forzar una actuación, soporte u omisión, el Artículo 172 de la ley de la Justicia Administrativa se aplica por analogía.

## **Artículo 62. Aplicación complementaria de disposiciones.**

<sup>1</sup>Las demás disposiciones de esta ley son aplicables, salvo que los Artículos 54 a 61 determinen algo distinto. <sup>2</sup>Adicionalmente, las disposiciones del Código civil son aplicables por analogía.

### **Título V Tipos de procedimientos particulares Sección 1 Procedimiento administrativo formal**

## **Artículo 63. Aplicación de disposiciones acerca del procedimiento administrativo o formal**

(1) El procedimiento administrativo formal, conforme esta ley, se aplica cuando está establecido por norma.

(2) Rigen para el procedimiento administrativo formal los Artículos 64 a 71 y, salvo que no determinen algo distinto, las otras disposiciones de esta ley.

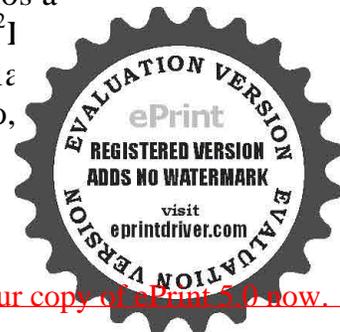
(3) <sup>1</sup>La comunicación según el Artículo 17, apartado 2, 2ª frase y la intimación según el Artículo 17, apartado 4, 2ª frase deben ser publicadas por aviso en el procedimiento administrativo formal. <sup>2</sup>El aviso público se efectúa mediante la publicación de la comunicación o del aviso por la autoridad administrativa en su boletín oficial y, además, en los diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que la decisión, previsiblemente, tenga efectos.

## **Artículo 64. Forma de la solicitud**

Si el procedimiento administrativo formal requiere una solicitud, ella debe ser presentada por escrito o por acta ante la autoridad administrativa.

## **Artículo 65. Cooperación de testigos y peritos**

(1) <sup>1</sup>En el procedimiento administrativo formal, los testigos son obligados a prestar declaración y los peritos a presentar sus dictámenes. <sup>2</sup>Las disposiciones del Código de procedimiento civil sobre el deber de declarar en calidad de testigo o presentar un dictamen en calidad de perito,



recusación de los peritos y la audiencia de los agentes del servicio público en calidad de testigos o peritos se aplican por analogía.

(2) <sup>1</sup>Si los testigos o peritos se niegan a declarar o presentar su dictamen en ausencia de alguna de las razones previstas en los Artículos 376, 383 a 385 y 408 del Código de procedimiento civil, la autoridad administrativa puede solicitar al tribunal administrativo competente por el domicilio o el lugar de residencia del testigo o del perito la audiencia. <sup>2</sup>Si el domicilio o el lugar de residencia del testigo o perito no se encuentra en el lugar de la sede de un tribunal administrativo, o de una cámara especialmente establecida, al tribunal local competente le puede ser solicitada la audiencia. <sup>3</sup>En la solicitud, la autoridad administrativa debe exponer el objeto de la audiencia, e indicar los nombres y domicilios de las partes. <sup>4</sup>El tribunal debe avisar a las partes las fechas de los términos probatorios.

(3) Si la autoridad administrativa considera que un juramento se impone en razón de la importancia de la declaración del testigo o del dictamen de un perito o para obtener una declaración verdadera, le puede solicitar al tribunal competente en virtud del apartado 2 una declaración bajo juramento.

(4) El tribunal decide sobre la licitud de la negación a prestar declaración, presentar el dictamen o prestar el juramento.

(5) Una solicitud, según apartados 2 o 3, solo puede ser presentada al tribunal por el jefe de la autoridad administrativa, su suplente general o de un agente del servicio público que tenga la aptitud de la función de juez o que reúna los requisitos previstos en el Artículo 110, 1ª frase de la ley alemana de jueces.

### **Artículo 66. Obligación de audiencia a las partes**

(1) En el procedimiento administrativo formal, se le debe otorgar a las partes la posibilidad de ser oídas con anterioridad a la decisión.

(2) Se les debe otorgar a las partes la posibilidad de asistir a la audiencia de testigos y peritos y a la inspección ocular como así también de proponer preguntas pertinentes en esas ocasiones; deben tener acceso a un dictamen presentado en forma escrita o electrónica.

### **Artículo 67. Audiencia oral necesaria**



(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa decide después de audiencia oral. <sup>2</sup> Para esto, las partes deben ser citadas por escrito y en un plazo adecuado. <sup>3</sup>La citación debe mencionar que, en caso de ausencia de una parte, la audiencia igualmente tendrá lugar y será dictada la decisión. <sup>4</sup>Si mas de 50 citaciones deben ser realizadas, ellas pueden ser reemplazadas por un aviso público. <sup>5</sup>El aviso público se realiza con la publicación, acompañada de la indicación prevista en la 3ª frase, de la fecha de la audiencia con una antelación al menos de dos semanas en el boletín oficial de la autoridad administrativa y, además, en los diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que la decisión, previsiblemente, tenga efectos. <sup>6</sup>La notificación en el boletín oficial es determinante para el plazo previsto en la 5ª frase.

(2) La autoridad administrativa puede decidir sin audiencia oral si

1. una solicitud se resuelve en forma positiva en todos sus puntos con el acuerdo de todas las partes;
2. ninguna de las partes ha formulado objeciones contra la medida prevista en el plazo fijado a este efecto;
3. la autoridad administrativa ha comunicado a las partes que tiene la intención de decidir sin audiencia oral y ninguna de las partes ha formulado objeciones en el plazo fijado a este efecto;
4. todas las partes han renunciado a la misma;
5. es necesario dictar una decisión inmediata, por peligro inminente.

(3) La autoridad administrativa debe impulsar el procedimiento en tanto sea posible que sea concluida en una sola fecha de audiencia.

### **Artículo 68. Desarrollo de la audiencia oral**

(1) <sup>1</sup>La audiencia oral no es pública. <sup>2</sup>En esta pueden participar los representantes de las autoridades administrativas de control y personas empleadas para la formación profesional en la autoridad administrativa. <sup>3</sup>El conductor de la audiencia puede autorizar la presencia de otras personas, si ninguna parte se opone.

(2) <sup>1</sup>El conductor de la audiencia debe discutir el asunto con las partes. <sup>2</sup>El debe procurar que peticiones que no son claras sean precisadas, que sean presentadas peticiones pertinentes, que las indicaciones insuficientes sean completadas y que sean realizadas todas las declaraciones esenciales para determinar la situación de hechos.

(3) <sup>1</sup>El conductor de la audiencia es responsable del orden. <sup>2</sup>Puede apartar personas que no obedecen sus órdenes. <sup>3</sup>La audiencia puede proseguir estas personas.



(4) <sup>1</sup>De la audiencia oral debe levantarse un acta. <sup>2</sup>El acta debe contener indicaciones relativas a

1. el lugar y la fecha de la audiencia,
2. los nombres del conductor de la audiencia, las partes, los testigos y peritos que han comparecido,
3. el objeto tratado en el procedimiento y las peticiones presentadas,
4. el contenido esencial de las declaraciones de testigos y peritos,
5. el resultado de una inspección ocular.

<sup>3</sup>El acta debe ser firmada por el conductor de la audiencia y por el Secretario si participó. <sup>4</sup>La realización de un documento anexo como adjunto y que está designado como tal equivale al levantamiento del acta que se realizó en el momento de la audiencia; debe indicarse en el acta de audiencia la existencia del anexo.

### **Artículo 69. Decisión**

(1) La autoridad administrativa decide conforme su apreciación en relación al resultado total del procedimiento.

(2) <sup>1</sup>Los actos administrativos que concluyen el procedimiento formal deben ser dictados por escrito, fundados por escrito y notificados a las partes; una fundamentación no es necesaria en los casos previstos en el Artículo 39, apartado 2, Nros 1 y 3. <sup>2</sup>Un acto administrativo electrónico previsto en la frase 1 debe encontrarse con una firma electrónica calificada, permanentemente controlable. <sup>3</sup>Si deben ser realizadas mas de cincuenta notificaciones, ellas pueden ser reemplazadas por aviso público. <sup>4</sup>El aviso público se efectúa mediante la publicación de la parte resolutive del acto administrativo y las indicaciones de los recursos disponibles en el boletín oficial de la autoridad administrativa y, además, en los diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que la decisión, previsiblemente, tenga efectos. <sup>5</sup>El acto administrativo se lo considera notificado transcurridas dos semanas a contar del día de la publicación del aviso en el boletín oficial; esto debe ser indicado en el aviso público. <sup>6</sup>Luego de la publicación del aviso público, el acto administrativo puede ser solicitado por escrito o por vía electrónica por las partes hasta el vencimiento del plazo para recurrirlo; se efectuará igualmente indicación en el aviso público.

(3) <sup>1</sup>Si el procedimiento administrativo formal es concluido de otra mane las partes deben ser notificadas. <sup>2</sup>Si más de cincuenta notificaciones del



ser realizadas, pueden ser reemplazadas por un aviso público; apartado 2, 4ª frase se aplica por analogía.

### **Artículo 70. Impugnación de la decisión**

Ante la interposición de un recurso administrativo que tiene por objeto un acto administrativo dictado dentro del procedimiento administrativo formal no se requiere el examen en un procedimiento administrativo previo.

### **Artículo 71. Disposiciones particulares para el procedimiento administrativo formal ante comisiones**

(1) <sup>1</sup>Cuando el procedimiento administrativo formal se desarrolla ante una comisión (Artículo 88), cualesquiera de sus miembros tiene el derecho de proponer cuestiones pertinentes. <sup>2</sup>Si una parte realiza una objeción a una cuestión, la comisión decide sobre su admisibilidad.

(2) <sup>1</sup>Solo pueden participar en el debate y en la votación los miembros de una comisión que hayan intervenido en la audiencia oral. <sup>2</sup>Pueden participar, además, personas empleadas para la formación profesional en la autoridad administrativa en la cual está constituida la comisión, en la medida que el presidente autorice su presencia. <sup>3</sup>Los resultados de la votación deben ser consignados por escrito.

(3) <sup>1</sup>Cada parte puede recusar a un miembro de la comisión que no deba intervenir en este procedimiento administrativo (Artículo 20) o sobre el cual se tiene una sospecha de parcialidad (Artículo 21). <sup>2</sup>Una recusación efectuada antes de la audiencia oral debe constar por escrito o dejarse constancia en el acta. <sup>3</sup> La declaración es inadmisiblesi la parte participó en la audiencia oral sin hacer valer el motivo de la recusación que era de su conocimiento. <sup>4</sup>El Artículo 20, apartado 4, frase 2 a 4 es aplicable a la decisión sobre la recusación.

#### **Sección 1a.**

#### **Procedimiento por ventanilla única**

#### **Artículo 71 a. Aplicación**

(1) Si se encuentra regulada por esta sección, que un procedimiento administrativo a través de una ventanilla única debe ser efectuado, se aplican las disposiciones de esta sección y, salvo que no determinen a distinto, las demás disposiciones de esta ley.



(2) A la autoridad administrativa competente le incumben las obligaciones de los Artículos 71b, apartados 3,4 y 6, Artículo 71c apartado 2 y Artículo 71e aun cuando el requirente o el sujeto a notificación (*Anzeigepflichtigen*) se dirige directamente a la autoridad administrativa competente.

### **Artículo 71b. Procedimiento**

(1) La ventanilla única recibe notificaciones, solicitudes, manifestaciones de voluntad y documentaciones y las transmite sin demora a las autoridades administrativas competentes.

(2) <sup>1</sup>Notificaciones, solicitudes, manifestaciones de voluntad y documentaciones se consideran ingresadas en la autoridad administrativa competente al tercer día después de haberse presentado en la ventanilla única. <sup>2</sup>Los plazos están cumplidos con la presentación en la ventanilla única.

(3) <sup>1</sup>Si mediante la notificación, la solicitud o la manifestación de voluntad debe iniciarse el comienzo de un plazo, en el cual la autoridad administrativa competente debe actuar, la autoridad administrativa competente emitirá un comprobante de recibo. <sup>2</sup>En el comprobante de recibo debe ser comunicada la fecha de la presentación en la ventanilla única e informado sobre el plazo, los requisitos del inicio del transcurso del plazo y sobre la consecuencia jurídica vinculada con el vencimiento del plazo así como los recursos disponibles.

(4) <sup>1</sup>Si la notificación o la solicitud está incompleta, la autoridad administrativa competente comunica inmediatamente, que documentos deben ser entregados posteriormente. <sup>2</sup>El aviso contiene la indicación, que el transcurso del plazo según apartado 3 se inicia no antes del ingreso de la documentación completa. <sup>3</sup>La fecha de la presentación de la documentación posteriormente entregada en la ventanilla única se debe comunicar.

(5) <sup>1</sup>En la medida que se recurre a la ventanilla única para el desarrollo del procedimiento, los avisos de la autoridad administrativa competente destinados al requirente o al sujeto de la notificación (*Anzeigepflichtigen*) deben ser tramitados a través de ella. <sup>2</sup>Actos administrativos se notificarán a requerimiento de aquella persona a quien está destinado el acto administrativo, en forma inmediata por la autoridad administrativa competente.



(6) <sup>1</sup>Un acto administrativo escrito que es transmitido por correo al extranjero, se considera notificado un mes después de ser despachado en el correo. <sup>2</sup>El Artículo 41 apartado 2 frase 3 se aplica por analogía. <sup>3</sup>El requirente ni el sujeto a notificación (*Anzeigepflichtige*) no pueden ser obligados según el Artículo 15, a designar un mandatario para la recepción de comunicaciones.

### **Artículo 71c. Obligación de información**

(1) <sup>1</sup>La ventanilla única brinda a requerimiento, sin demora, información sobre las normas determinantes, las autoridades administrativas competentes, el acceso a los archivos públicos y bases de datos, los derechos procedimentales que le asisten y los servicios que le ayudan al requirente o al sujeto a notificación (*Anzeigepflichtige*) en el inicio o el ejercicio de su actividad. <sup>2</sup>Ella comunica sin demora, si una demanda es demasiado imprecisa.

(2) <sup>1</sup>Las autoridades administrativas competentes brindan información a requerimiento, sin demora sobre las normas determinantes y la interpretación común de las mismas. <sup>2</sup>Sugerencias necesarias e informaciones según el Artículo 25 se dan sin demora.

### **Artículo 71d. Auxilio mutuo**

<sup>1</sup>La ventanilla única y las autoridades administrativas competentes procuran el desarrollo procedimental regular y eficaz; todas las ventanillas únicas y autoridades administrativas competentes se auxilian recíprocamente. <sup>2</sup>Las autoridades administrativas competentes ponen especialmente a disposición de la ventanilla única las informaciones necesarias sobre el estado del procedimiento.

### **Artículo 71e. Procedimiento electrónico**

<sup>1</sup>A requerimiento, el procedimiento según esta sección se desarrolla en forma electrónica. <sup>2</sup>El Artículo 3a Apartado 2 frase 2 y 3 y apartado 3 quedan intactos.

## **Sección 2**

### **Procedimientos de control de un proyecto**

**Artículo 72. Aplicación de las disposiciones relativas al procedimiento de control de un proyecto**



(1) Si un procedimiento de control de un proyecto es previsto por una norma, los Artículos 73 a 78 le son aplicables y salvo que no resulte nada distinto de ellas, las otras disposiciones de la presente ley; los Artículos 51 y 71a a 71e no son aplicables, el Artículo 29 es aplicable, bajo la reserva que se debe otorgar acceso a los expedientes según discrecionalidad adecuada.

(2) <sup>1</sup>En el procedimiento de control de un proyecto, la comunicación prevista en el Artículo 17, apartado 2, 2ª frase y la intimación prevista en el Artículo 17, apartado 4, 2ª frase deben ser publicados mediante un aviso público. <sup>2</sup>El aviso público se efectúa mediante la publicación de la comunicación o la intimación por la autoridad administrativa en su boletín oficial y, además, en diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que el proyecto, previsiblemente, tenga efectos.

### **Artículo 73. Procedimiento de audiencia**

(1) <sup>1</sup>El responsable del proyecto debe remitir el plan a la autoridad administrativa de la audiencia para el desarrollo del procedimiento de audiencia. <sup>2</sup>El plan consiste en bocetos y explicaciones que permitan identificar el proyecto, su motivo y los terrenos e instalaciones afectados por el proyecto.

(2) Dentro de un mes después de la recepción del plan completo, la autoridad administrativa de audiencia convoca a las autoridades administrativas, cuyo ámbito de funciones está afectado por el proyecto, a fin de que adopten una posición y dispone que el plan está sometido a información pública en los municipios en los cuales el proyecto tiene efectos.

(3) <sup>1</sup>Los municipios mencionados en el apartado 2 deben someter el plan dentro de tres semanas después de su recepción, durante un mes. <sup>2</sup>Se puede renunciar a sometimiento a la información pública si el círculo de los afectados es conocido, y se le otorga en un plazo adecuado la ocasión de consultar el plan.

(3a) <sup>1</sup>Las autoridades administrativas previstas en el apartado 2 deben presentar su posición dentro de un plazo que no debe exceder de tres meses a fijar por la autoridad administrativa de audiencia. <sup>2</sup> Posiciones arribadas después del plazo de audiencia no son mas tomadas en cuer salvo que los intereses presentados ya son conocidos por la autoric



administrativa de control de proyecto, o habrían sido conocidos por ella o tienen relevancia para la legalidad de la decisión.

(4) <sup>1</sup> Dentro de dos semanas después del transcurso del plazo del sometimiento a la información pública, toda persona cuyos intereses están afectados por el proyecto puede presentar por escrito o por acta ante la autoridad administrativa de audiencia o el municipio, objeciones contra el plan. <sup>2</sup>En el caso del apartado 3, 2ª frase, la autoridad administrativa de audiencia fija el plazo para la presentación de objeciones. <sup>3</sup> Después de la conclusión del plazo para la presentación de objeciones son excluidas todas las objeciones que no se basen en títulos especiales de derecho privado. <sup>4</sup>Esto se debe indicar en el aviso de sometimiento a la información pública o en el aviso del plazo para la presentación de las objeciones.

(5) <sup>1</sup>Los municipios en los cuales el plan debe ser sometido a la información pública, deben avisar de antemano el sometimiento mediante un aviso público según los usos de la localidad. <sup>2</sup>En el aviso, se debe indicar,

1. donde y por cuanto tiempo el plan está sometido a la información pública;
2. que eventuales objeciones deben ser presentadas ante las autoridades a designar en el aviso, dentro del plazo para la presentación de objeciones;
3. que, en caso de ausencia de una parte en la fecha de la audiencia, igualmente se toma la audiencia;
4. que
  - a. las personas que presentaron objeciones pueden ser informadas de la fecha de la audiencia por un aviso público,
  - b. la notificación de la decisión sobre las objeciones puede ser reemplazada por un aviso público, si más de cincuenta avisos o notificaciones deben ser realizadas.

<sup>3</sup>Afectados que no residen en el lugar, cuya identidad y residencia son conocidas o pueden ser ubicados en un plazo adecuado deben ser, a iniciativa de la autoridad administrativa de audiencia, informadas del sometimiento a la información pública con la indicación según frase 2.

(6) <sup>1</sup>Luego del transcurso del plazo para la presentación de objeciones, la autoridad administrativa de audiencia debe debatir con el responsable del proyecto, las autoridades administrativas, los afectados y las personas que han presentado objeciones sobre las objeciones presentadas contra el plan. <sup>2</sup>Las posiciones de las autoridades administrativas con respecto al plan. <sup>3</sup>La fecha de la audiencia debe ser publicada por aviso según los usos loca



con una antelación al menos de una semana. <sup>3</sup>Las autoridades administrativas, el responsable del proyecto y aquellas que han presentado objeciones deben ser informados de la fecha de la audiencia. <sup>4</sup>Si, aparte de las autoridades administrativas y el responsable del proyecto, se debe informar a más de cincuenta personas, estas informaciones pueden ser reemplazadas por un aviso público. <sup>5</sup>El aviso público se efectúa, prescindiendo de la 2ª frase, por la publicación de la fecha de la audiencia en el boletín oficial de la autoridad de audiencia y, además, en diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que el proyecto, previsiblemente, tenga efectos; el aviso en el boletín oficial es determinante para el plazo previsto en la 2ª frase. <sup>6</sup>Por lo demás, se aplican con respecto a la audiencia, las disposiciones sobre la audiencia oral en el procedimiento administrativo formal (Artículo 67, apartado 1º 3ª frase, apartado 2, Nros 1 y 4, apartado 3, Artículo 68) por analogía. <sup>7</sup>La audiencia debe ser concluida dentro de tres meses después del transcurso del plazo para la presentación de objeciones.

(7) Prescindiendo de las disposiciones del apartado 6, frases 2 a 5, la fecha de la audiencia puede ser fijada ya en el aviso previsto en el apartado 5, 2ª frase.

(8) <sup>1</sup>Si un plan sometido a la información pública debe ser modificado y si por eso el ámbito de funciones de una autoridad administrativa o intereses de terceros son afectados por primera vez o mas gravemente que antes, esta modificación debe serles comunicada, y debe otorgárseles ocasión para tomar posición o para presentar objeciones dentro de un plazo de dos semanas. <sup>2</sup>Si la modificación produce efectos sobre el territorio de otro municipio, el plan modificado debe ser sometido a información pública en este municipio; los apartados 2 a 6 se aplican por analogía.

(9) La autoridad administrativa de audiencia da su posición sobre el resultado del procedimiento de audiencia y la transmite a la autoridad administrativa de planificación en la medida de lo posible dentro de un mes luego de la conclusión de la audiencia, acompañando el plan, las tomas de posición de las autoridades administrativas y las objeciones no resueltas.

#### **Artículo 74. Resolución sobre el control del proyecto. Autorización del plan**

(1) <sup>1</sup>La autoridad administrativa de control del proyecto aprueba el p ((resolución sobre el control del proyecto -*Planfeststellungsbeschluss*)  
<sup>2</sup>Las disposiciones respecto a la decisión y a la impugnación de la decis



en el procedimiento administrativo formal (Artículos 69 y 70) son aplicables.

(2) <sup>1</sup>En la resolución sobre el control del proyecto, la autoridad administrativa de control del proyecto decide respecto de las objeciones sobre las que, con motivo de la audiencia, no se llegó a un consenso ante la autoridad administrativa de la audiencia. <sup>2</sup>Ella debe imponerle al responsable del proyecto las medidas necesarias o el establecimiento y mantenimiento de instalaciones que son necesarias para el bien común o para evitar perjuicios a los derechos de otros. <sup>3</sup>Si tales medidas necesarias o instalaciones son impracticables o incompatibles con el proyecto, el afectado tiene el derecho a una indemnización pecuniaria adecuada.

(3) En la medida que no se puede adoptar aún una decisión concluyente, ésta debe ser tomada junto con la resolución de control del proyecto; al responsable del proyecto se le debe imponer que, en legal tiempo, presente documentos todavía faltantes o documentos a determinar por la autoridad administrativa de control del proyecto.

(4) <sup>1</sup>La resolución de aprobación del proyecto debe ser notificada al responsable del proyecto, a los afectados conocidos y a aquellas cuyas objeciones fueron decididas. <sup>2</sup>Una copia certificada de la resolución acompañada de la indicación de los recursos disponibles y una copia certificada del proyecto aprobado deben ser depositados para consulta durante dos semanas en los municipios; el lugar y la fecha del depósito para consulta deben ser publicados según los usos de la localidad. <sup>3</sup>Al término del plazo del depósito para consulta, la decisión se la considera notificada a los demás afectados; ello se indicará en el aviso.

(5) <sup>1</sup>Si, además de la notificación al responsable del proyecto, deben ser realizadas mas de cincuenta notificaciones en virtud del apartado 4, estas notificaciones pueden ser reemplazadas por un aviso público. <sup>2</sup>El aviso público se lo efectúa mediante la publicación de la parte dispositiva de la resolución de aprobación del proyecto, de la indicación de los recursos disponibles y una indicación sobre el depósito para consulta según apartado 4. 2ª frase, en el boletín oficial de la autoridad administrativa competente y, además, en los diarios locales que tienen divulgación en el ámbito en que el proyecto, previsiblemente, tenga efectos; se indicarán obligaciones. <sup>3</sup>Al término del plazo del depósito para consulta, la resolución se considera notificada a los afectados y a aquellas que presentaron objeciones; esto será materia de indicación en el aviso público. <sup>4</sup>Luego de la publicación aviso y hasta la terminación del plazo de recurso, la resolución de planificación puede ser solicitada por escrito por los afectados y



aquellas que han presentado objeciones; ello igualmente se indicará en el aviso.

(6) En lugar de una resolución de aprobación de proyecto se puede otorgar una autorización del plan, si

1. derechos de otros no están afectados o los afectados han declarado por escrito su acuerdo con la utilización de su propiedad o de otro derecho, y
2. se ha consultado a los responsables de intereses públicos cuyo ámbito de funciones está afectado.

<sup>2</sup>La autorización del plan tiene por efectos jurídicos la aprobación del proyecto, con excepción del efecto que anticipa la expropiación; las disposiciones sobre el procedimiento de control del proyecto no son aplicables para su otorgamiento. <sup>3</sup>Antes de la interposición de una acción ante la Justicia Administrativa no es necesario el control mediante un procedimiento previo. <sup>4</sup>El Artículo 75 apartado 4 se aplica por analogía.

(7) No es necesaria la aprobación de control del proyecto ni la autorización del plan en los casos de importancia menor. Esto es si

1. otros intereses públicos no son afectados o las decisiones administrativas necesarias ya existen y no son contrarias al plan y
2. derechos de otros no están afectados o se llegó a acuerdos correspondientes con los afectados por el plan.

## **Artículo 75. Efectos jurídicos de la aprobación del proyecto**

(1) <sup>1</sup>La aprobación del proyecto certifica la admisibilidad del proyecto e incluye las medidas necesarias que recaen sobre otras instalaciones con respecto a todos los intereses públicos afectados por el proyecto; no son necesarias otras decisiones administrativas de derecho público, particularmente autorizaciones, concesiones, permisos, consentimientos, aprobaciones y aprobaciones del proyecto por sobre la aprobación del proyecto. <sup>2</sup>La aprobación del proyecto regula todas las relaciones de derecho público entre el responsable del proyecto y los afectados por el plan con efecto jurídico constitutivo.

(1a) <sup>1</sup>Vicios en la ponderación de los intereses públicos y privados afectados por el proyecto solamente son relevantes cuando eran manifiestos y tenían impacto sobre el resultado de la ponderación. <sup>2</sup>Vicios relevantes en la ponderación solo conducen a la anulación de la resolución de aprobación del proyecto o de la autorización del plan si no pueden



saneados por un complemento del plan o por un procedimiento complementario.

(2) <sup>1</sup> Si la resolución de aprobación del proyecto es inimpugnable, las pretensiones a la omisión del proyecto, a la supresión o a la modificación de instalaciones o a la omisión de su utilización están excluidas. <sup>2</sup> Si efectos imprevisibles del proyecto o de las instalaciones previstas que corresponden al proyecto aprobado afectan el derecho de otro solo luego de la inimpugnabilidad del plan, el afectado puede reclamar la adopción de medidas necesarias, o la edificación o mantenimiento de instalaciones que evitan los efectos perjudiciales. <sup>3</sup> Ellas le deben ser impuestas al responsable del proyecto por resolución de la autoridad administrativa de control del proyecto. <sup>4</sup> Si tales medidas necesarias o instalaciones son impracticables o incompatibles con el proyecto, la pretensión se resuelve mediante una indemnización pecuniaria adecuada. <sup>5</sup> Si medidas necesarias o instalaciones en el sentido de la 2ª frase se transforman en necesarias porque se producen transformaciones después de la conclusión del procedimiento de aprobación del proyecto con respecto a un terreno vecino, el propietario del terreno vecino debe soportar los costes ocasionados por este hecho, salvo que las modificaciones se hubieran producido por eventos naturales o por fuerza mayor; frase 4ª no es aplicable.

(3) <sup>1</sup> Solicitudes que hacen valer pretensiones para la construcción de instalaciones o una indemnización adecuada en virtud del apartado 2, frase 2 y 4 deben ser presentadas por escrito a la autoridad administrativa de control del proyecto. <sup>2</sup> Ellas solamente son admisibles dentro del plazo de tres años contados a partir del momento en que el afectado tuvo conocimiento de los efectos perjudiciales del proyecto que corresponden a la aprobación inimpugnable o de la instalación; están excluidas si han transcurrido treinta años después de la realización de la situación que corresponde al plan.

(4) Si la realización del plan no comienza dentro de cinco años después de su inimpugnabilidad, caduca.

## **Artículo 76. Modificaciones del plan antes de la realización del proyecto**

(1) Si antes de la realización del proyecto, el plan aprobado debe ser modificado, es necesario un nuevo procedimiento de control del proyecto.

(2) En caso de modificaciones del plan de menor importancia, la autoridad administrativa de control del proyecto puede prescindir de un nuevo



procedimiento de control de proyecto si los intereses de otros no son afectados o los afectados han aprobado la modificación.

(3) Si la autoridad administrativa de control del proyecto efectúa un procedimiento de control del proyecto en los casos mencionados en el apartado 2 o de una modificación del plan de menor importancia, el procedimiento de audiencia y la notificación pública de la resolución de aprobación del proyecto no son necesarios.

### **Artículo 77. Anulación de la resolución de aprobación del proyecto**

<sup>1</sup>Si un proyecto, cuya realización se comenzó, se lo abandona definitivamente, la autoridad administrativa de control del proyecto debe anular la resolución de aprobación del proyecto. <sup>2</sup>En la resolución de anulación, la restitución al estado anterior u otras medidas apropiadas deben serle impuestas al responsable del proyecto, en la medida que esto sea necesario para el bien común o para evitar efectos perjudiciales sobre derechos de otros. <sup>3</sup>Si se transforman en necesarias tales medidas porque se produjeron modificaciones en un terreno vecino después de la conclusión del procedimiento administrativo de control del proyecto, el responsable del proyecto puede ser obligado por resolución de la autoridad administrativa de control del proyecto a tomar medidas apropiadas; el propietario del terreno vecino debe sin embargo soportar los costes ocasionados por ese hecho, a menos que las modificaciones se hubieran producido por eventos naturales o fuerza mayor.

### **Artículo 78. Coincidencia de varios proyectos**

(1) Si varios proyectos independientes unos de otros, para cuya realización está previsto el procedimiento de control del proyecto, coinciden de tal manera que sólo una decisión única es posible para estos proyectos o para partes de aquellos, y uno al menos de estos procedimientos administrativos de control del proyecto se encuentre regulado por norma federal, tendrá lugar un único procedimiento administrativo de control de proyecto para estos proyectos o parte de aquellos.

(2) <sup>1</sup>Competencias y procedimientos se determinan según las normas de procedimiento administrativo de control del proyecto que está previsto para aquella instalación que afecta a un círculo mas grande de relaciones de derecho público. <sup>2</sup>Si existen dudas sobre que norma es aplicable, decide el Gobierno federal en caso de que según las norr correspondientes varias autoridades administrativas federales en ámbitos funcionales de varias autoridades administrativas super



federales son competentes, en lo demás la suprema autoridad administrativa federal competente. <sup>3</sup>Si existen dudas sobre que norma es aplicable y, si según las normas correspondientes son competentes una autoridad administrativa federal y una autoridad administrativa de un Land si no se ponen de acuerdo las autoridades administrativas supremas de la Federación y del Land, el gobierno federal y el gobierno del Land deben consensuar la norma aplicable.

## Título VI Procedimiento en la vía recursiva

### Artículo 79. Recursos contra actos administrativos

Son aplicables a los recursos formales contra los actos administrativos, la ley de la Justicia Administrativa (*Verwaltungsgerichtsordnung*) y las normas dictadas para su ejecución salvo que otra ley no disponga otra cosa; para lo demás, las disposiciones de la presente ley se aplican.

### Artículo 80. Reembolso de gastos en el procedimiento previo

(1) <sup>1</sup>En la medida que el recurso administrativo previo es exitoso, la entidad cuya autoridad administrativa dictó el acto administrativo impugnado debe reembolsar a aquel que interpuso el recurso administrativo previo los gastos necesarios para la prosecución o para la defensa eficaz de sus derechos. <sup>2</sup>Esto se aplica igualmente si el recurso administrativo previo es rechazado solo porque la vulneración de una regla procedimental o formal según el Artículo 45 no tiene efecto. <sup>3</sup>En la medida que el recurso administrativo previo no es exitoso, aquél que interpuso el recurso administrativo previo debe reembolsar, los gastos necesarios para la prosecución o la defensa eficaz de sus derechos a la autoridad administrativa que dictó el acto administrativo impugnado; esto no se aplica si el recurso administrativo previo se interpuso contra un acto administrativo dictado dentro del marco

1. de una relación de empleo público o de función pública actual o pasada según el derecho público o
2. de un servicio legal obligatorio o de una actividad, actual o pasada que se puede prestar en lugar de un servicio legal obligatorio.

<sup>4</sup>Gastos ocasionados por la culpa de una persona que tiene derecho al reembolso deben ser soportadas por ella; la culpa de un representante imputable al representado.



(2) Las tasas y los gastos de un abogado o de otro mandatario dentro de un procedimiento previo son reembolsables si la consulta de un mandatario era necesaria.

(3) <sup>1</sup>La autoridad administrativa que tomó la decisión relativa a los costes fija a solicitud la suma de los gastos a reembolsar; si una comisión o un consejo (Artículo 73, apartado 2 de la ley de la Justicia Administrativa) decidió sobre los costes, le corresponde a la autoridad administrativa de la cual esta comisión o consejo depende la fijación de costes. <sup>2</sup>La decisión relativa a los costes determina igualmente si la consulta de un abogado o de otro mandatario era necesaria.

(4) Los apartados 1 a 3 se aplican igualmente a los procedimientos previos de medidas adoptadas en virtud de la normativa disciplinaria para la magistratura

**Título VII**  
**Actuaciones honorarias, comisiones**  
**Sección 1**  
**Actuación honoraria**

**Artículo 81. Aplicación de las disposiciones relativas a la actuación honoraria**

Los Artículos 82 a 87 son aplicables a la actuación honoraria en el procedimiento administrativo, salvo que normas no dispongan otra cosa.

**Artículo 82. Obligación de actuación honoraria**

Existe obligación de asumir una actuación honoraria sólo si está prevista por norma.

**Artículo 83. Ejercicio de actuación honoraria**

(1) El que actúa de manera honoraria debe ejercer su actuación de manera conciente e imparcial.

(2) <sup>1</sup>Cuando toma sus funciones, debe ser obligado especialmente a actuar conciente e imparcialmente y con discreción. <sup>2</sup>La obligación debe constar en su legajo.

**Artículo 84. Obligación de discreción**



(1) <sup>1</sup>El que actúa de manera honoraria debe observar discreción, aún si ha concluido con su actuación honoraria, sobre los asuntos llegados a su conocimiento en esa ocasión. <sup>2</sup>Esto no se aplica a comunicaciones dentro de los informes del servicio ni a hechos notorios que según su importancia no necesitan discreción.

(2) El que actúa de manera honoraria no puede sin autorización prestar testimonios o declaraciones ni ante ni fuera de un tribunal, sobre los asuntos en los cuales tiene el deber de discreción.

(3) La autorización a prestar declaración como testigo solo puede ser rehusada si la declaración sea tal que pueda ocasionar perjuicio a la Federación o a un Land, o poner seriamente en peligro o dificultar gravemente el cumplimiento de las funciones públicas.

(4) <sup>1</sup>Cuando el que actúa de manera honoraria es parte en un proceso judicial o que sus alegaciones deban servir a la salvaguarda de sus intereses legítimos, la autorización sólo puede ser rehusada aún si los requisitos del apartado 3 están cumplidos, si un interés público imperativo lo requiere. <sup>2</sup>Si es rechazada, se debe conceder a aquél que actúa de manera honoraria la protección que permiten los intereses públicos.

(5) La autorización según los apartados 2 a 4 es otorgada por la autoridad administrativa de control funcional competente de aquella sede que ha llamado al que actúa de manera honoraria.

### **Artículo 85. Indemnización**

El que actúa de manera honoraria tiene el derecho al reembolso de sus gastos necesarios y de su lucro cesante.

### **Artículo 86. Remoción**

<sup>1</sup>Personas que han sido llamadas para actuar de manera honoraria, pueden ser removidas por la sede que las ha llamado en caso de un motivo serio. <sup>2</sup>Se considera, especialmente, serio el motivo si el que actúa de manera honoraria

1. ha violado su deber de manera grave o si ha resultado indigno,
2. no puede ejercer más correctamente su actuación.

### **Artículo 87. Contravenciones administrativas ( *Ordnungswidrigkeiten* )**

(1) Comete una contravención administrativa aquel que



1. no asume una actuación honoraria, aunque está obligado a asumirla,
2. abandona sin motivo justificable una actuación honoraria, que estaba obligado a asumir.

(2) La contravención administrativa puede ser sancionada con una multa.

## **Sección 2** **Comisiones**

### **Artículo 88. Aplicación de las disposiciones sobre comisiones**

Los Artículos 89 a 93 son aplicables a las comisiones, consejos y a otras instituciones colegiadas (comisiones –*Ausschüsse*) cuando intervienen en un procedimiento administrativo, salvo que normas dispongan otra cosa.

### **Artículos 89. Orden en las sesiones**

El Presidente abre, dirige y cierra las sesiones; es responsable del orden.

### **Artículo 90. Quórum**

(1) <sup>1</sup>Comisiones pueden válidamente deliberar si todos los miembros fueron convocados y si más de la mitad de los miembros, al menos tres de aquellos que tienen voz para deliberar, se encuentran presentes. <sup>2</sup>Resoluciones pueden igualmente ser adoptadas en el procedimiento escrito, a condición de que ningún miembro se oponga.

(2) Si un asunto no pudo ser tratado por falta de quórum y si la comisión es convocada nuevamente para tratar el mismo objeto, ella puede válidamente deliberar sin perjuicio del número de los presentes si esto ha sido indicado en la convocatoria.

### **Artículo 91. Deliberación**

<sup>1</sup> Resoluciones son adoptadas por mayoría de votos. <sup>2</sup>En caso de empate, el voto del presidente es determinante si tiene derecho a voto; en lo demás, el empate se considera rechazado.

### **Artículo 92. Elecciones por comisiones**



(1) <sup>1</sup>Salvo que un miembro de la comisión se oponga, la elección se realiza por votación nominal o a mano alzada o, en lo demás mediante boleta de voto. <sup>2</sup>A solicitud de un miembro, la votación debe ser secreta.

(2) <sup>1</sup>Es elegido aquel que haya obtenido el mayor número de votos emitidos. <sup>2</sup>En caso de empate, se determina por un tiraje a suerte realizado por el presidente de la votación.

(3) <sup>1</sup> Si varios puestos electivos equivalentes son convocados, la elección se lleva a cabo conforme el escrutinio proporcional del sistema d'Hondt, salvo que se haya decidido otra cosa por unanimidad. <sup>2</sup>En caso de igualdad de cociente para atribuir el último puesto electivo, éste se determina por un tiraje a suerte realizado por el presidente de la votación.

### **Artículo 93. Confección del Acta**

<sup>1</sup>De la sesión debe confeccionarse un acta. <sup>2</sup>Esta acta debe contener las indicaciones concernientes a

1. el lugar y la fecha de la sesión,
2. los nombres del presidente y de los miembros de la comisión presentes,
3. el objeto del debate y las peticiones formuladas,
4. las decisiones adoptadas,
5. el resultado de votaciones.

<sup>3</sup>El acta debe ser firmada por el presidente y, si se convocó a un secretario, también por este último.

## **Título VIII Disposiciones Finales**

### **Artículo 94. Transferencia de funciones municipales**

<sup>1</sup>Los gobiernos de los Länder pueden transferir por decreto las funciones que incumben a los municipios en virtud de los Artículos 73 y 74 de la presente ley, a otra corporación territorial local o a una comunidad administrativa. <sup>2</sup>Normas de los Länder que contienen disposiciones correspondientes quedan intactas.

### **Artículo 95. Régimen especial para los asuntos de defensa**

<sup>1</sup>Luego de declarar el estado de defensa o el estado de peligro, se puede prescindir en asuntos de defensa, de la audiencia de partes (Artículo



apartado 1º), a la confirmación por escrito (Artículo 37, apartado 2, 2ª frase) y a la fundamentación por escrito de un acto administrativo (Artículo 39, apartado 1º); en estos casos, un acto administrativo es, salvo disposición en contrario de Artículo 41, apartado 4, 3ª frase, considerado notificado después de la publicación.<sup>2</sup> Lo mismo se aplica para las demás normas según Artículo 80a de la Ley Fundamental.

#### **Artículo 96. Procedimientos en curso**

(1) Los procedimientos ya iniciados deben ser concluidos según las disposiciones de la presente ley.

(2) La admisibilidad de un recurso contra las decisiones adoptadas antes de la entrada en vigencia de la presente ley se rigen según las disposiciones vigentes a ese momento.

(3) Plazos que comenzaron a transcurrir antes de la entrada en vigencia de la presente ley son computados según la normativa vigente a ese momento.

(4) Para el reembolso de costes en el procedimiento previo, se aplican las disposiciones de la presente ley cuando el procedimiento previo no se ha concluido todavía antes de la entrada en vigencia de la presente ley.

#### **Artículo 97.**

(derogado)

#### **Artículo 98.**

(derogado)

#### **Artículo 99.**

(derogado)

#### **Artículo 100. Normativa de los Länder**

Los Länder pueden, mediante ley

1. adoptar una disposición correspondiente al Artículo 16;
2. disponer en cuanto a aprobaciones de proyectos que se realizan en base a disposiciones de derecho del Land, que se aplican los efectos legales del Artículo 75 apartado 1 frase 1 también con respecto a las decisiones necesarias según el derecho federal.

#### **Artículo 101. Ciudades Estado**



<sup>1</sup>Los gobiernos de los Länder de Berlín, Bremen y Hamburgo se encuentran habilitados a reglamentar la competencia local, de manera distinta a lo dispuesto en el Artículo 3, conforme a la estructura administrativa particular de sus Länder.

**Artículo 102. Disposiciones transitorias con respecto al Artículo 53**

Artículo 229 párrafo 6, apartados 1 a 4 de la ley introductoria al Código Civil se aplica por analogía en cuanto a la aplicación del Artículo 53 en la versión vigente a partir del 1º de enero de 2002.

