



**PAUTAS Y RECOMENDACIONES PARA INTERPONER RECURSOS  
ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública pone a disposición de los interesados un servicio de tramitación, prioritariamente electrónico, para que los ciudadanos puedan entablar recursos administrativos contra las decisiones adoptadas por el Ministerio, además de permitir a los interesados conocer el estado de tramitación del procedimiento en vía de recurso.

*¿Qué normativa se aplica?*

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de la Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.
- Orden TDF/469/2024, de 9 de mayo, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias.

*¿Qué es un recurso administrativo?*

Un recurso administrativo es una solicitud por la que una persona solicita a la Administración la revisión de un acto, por considerarlo contrario a Derecho.

*¿Qué se puede recurrir?*

Se puede recurrir cualquier resolución expresa de un procedimiento.

También se puede recurrir la falta de resolución y notificación en el plazo legalmente establecido.

Respecto de los actos de mero trámite, es decir aquellos previos a la resolución del procedimiento, solo se podrán recurrir si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

Por el contrario, **no son susceptibles de recurso administrativo** las disposiciones administrativas de carácter general (es decir, los reglamentos).



### *¿Quién puede interponer un recurso administrativo?*

Sólo podrán entablar recursos los interesados que acrediten estar legitimados para ello.

La persona interesada podrá presentar un recurso o formar parte del procedimiento, si se encuentra en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Si lo promueve como titular de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. Por ejemplo, cuando la persona ha sido parte en el procedimiento administrativo que desemboca en el acto que se recurre, como el solicitante de una ayuda respecto a la resolución por la que se deniega aquella.
- b) Si, sin haber iniciado el procedimiento, tiene derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Si usted cuenta con intereses legítimos, individuales o colectivos, que puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

### *¿Se puede interponer recurso mediante representante?*

Sí, pero tal representación debe quedar **debidamente acreditada**.

Para ello, puede darse de alta en el Registro Electrónico de Apoderamientos, en el siguiente enlace:

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html)

No obstante, la representación también podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

- a) Mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.
- b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.
- c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
- d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.
- e) Mediante documento privado con firma notarialmente legitimada.

No resulta suficiente para acreditar la existencia de poder de representación la aportación de copia simple del poder notarial otorgado, siendo exigible la presentación de **copia debidamente autenticada por el notario** otorgante.



En el caso de actuaciones en nombre de **persona jurídica**, la capacidad de representación podrá acreditarse también mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública.

Acreditada la representación, las sucesivas actuaciones se entenderán con el representante, salvo manifestación expresa en contrario del interesado.

### *¿Cómo interponer un recurso?*

Por regla general, los ciudadanos pueden elegir interponer recurso mediante alguna de estas vías:

1. Mediante sede electrónica del Ministerio (Aconsejado).

#### [Sede electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública](#)

2. Mediante escrito presentado en registro electrónico general, dirigido a la Subdirección General de Recursos y Relaciones con la Administración de Justicia del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública:

#### [Registro Electrónico General \(REG\)](#)

3. En papel, ya sea mediante correo certificado o mediante registro presencial, en horario de atención al público en el registro del Ministerio.

Por motivos de eficiencia y celeridad, se aconseja la interposición de recurso mediante sede electrónica.

### *¿Qué tipo de recursos existen?*

Existen tres tipos de recursos:

- 1º.- Recurso de **alzada**.
- 2º.- Recurso potestativo de **reposición**.
- 3º.- Recurso **extraordinario de revisión**.

Al final del texto de la resolución o acto impugnado se indica el recurso que procede contra el mismo y su plazo de interposición.

### *¿Cómo formular un recurso?*

El escrito de recurso **deberá incluir NECESARIAMENTE:**

- 1º.- Nombre y apellido/s, DNI/NIE o bien la razón social y código de identificación de persona jurídica, en su caso.
- 2º.- Resolución o acto administrativo que se recurre, la razón de su impugnación (**Se debe adjuntar la copia de acto impugnado en la sede electrónica, así como la indicación del día en que le fue notificado**).



3º.- Lugar, fecha y firma del recurrente.

4º.- Identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones (por razones de celeridad y eficiencia, **se recomienda autorizar comunicaciones electrónicas**).

5º.- Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación (**Subdirección General de Recursos y Relaciones con la Administración de Justicia del Ministerio para la Transformación Digital y la Función Pública: EA0054372**).

6º.- Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

Si no se incluye la información anterior, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

#### *¿Cuál es el plazo para recurrir y resolver?*

Al final del texto de la resolución o acto impugnado se indica el plazo para recurrirlo.

Una vez recibido el recurso administrativo, el Ministerio enviará a la persona interesada una comunicación indicando en cada caso el plazo de resolución y los efectos del silencio administrativo.

#### *Enlaces de interés*

[Registro Electrónico Común](#)

[Carpeta ciudadana](#)

[Registro Electrónico de Apoderamientos](#)

[Dirección Electrónica Habilitada](#)

[Certificado digital de persona física de la FNMT](#)

[Certificado digital de persona jurídica de la FNMT](#)

[DNle](#)