

# Tema 17

## El procedimiento administrativo común y los procedimientos especiales.

# Cuestiones Generales del procedimiento administrativo

## **Concepto y Fines:**

Cauce formal para el ejercicio de las potestades administrativas a través del cual se producen los actos y las normas administrativas.



- Fines:**
1. Garantía de los derechos de los ciudadanos: Ppio de legalidad.
  2. Garantía del interés público: Ppio de eficacia.

## **Clases:**

1. Procedimientos de primer y segundo grado.
2. Procedimientos ordinarios y triangulares.
3. Procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

## **Regulación anterior a la Constitución de 1978:**

1. Ley de Azcárate. Ley de Procedimiento administrativo de 1889.
  - ↳ Fijaba sólo principios básicos cada Ministerio tenía su procedimiento.
1. Ley del procedimiento administrativo de 1958.
  - ↳ Regulación más completa pero fue desplazada por legislación sectorial.

# Cuestiones Generales del procedimiento administrativo

## Regulación posterior a la Constitución de 1978:

Art. 105, c) CE Mandato al legislador para regular el procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos.

Art. 149.1,18 CE: Competencia exclusiva del Estado: *“el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas”*

Interpretación TC

NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	ESTADO	NORMAS SOBRE “EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN”
	COMUNIDADES AUTONOMAS	NORMAS DERIVADAS DE DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y NORMAS GENERALES QUE RESPETEN LAS NORMAS DEL PAC
NORMAS QUE REGULAN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS SOBRE MATERIAS CONCRETAS	COMPETENCIA INSTRUMENTAL Art. 148 y 149 CE	ESTADO Y/ O COMUNIDADES AUTONOMAS EN FUNCION DE QUIEN SEA EL TITULAR DE SOBRE LA MATERIA

Núcleo de **garantías mínimas** que aseguren a los administrados la igualdad de trato ante todas las administraciones públicas en cualquier procedimiento.

# Cuestiones Generales del procedimiento administrativo

**Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.** (reformada Ley 4/1999, de 13 de enero)

## **Garantías comunes de muy diversa naturaleza:**



1. Estrictamente formales.
2. Imposición a las normas sectoriales de determinaciones mínimas.
3. Imposición de deberes a la Administración → Derechos subjetivos.
4. Imposición de deberes a la Administración → no derechos subjetivos.

## **Principios Generales del Procedimiento administrativo:**

1. Principio de oficialidad.
  1. Arts. 74.1 y 78.1 . Principio de legalidad y eficiencia.
2. Principio de contradicción.
  1. Derivación del principio de defensa: alegaciones, pruebas, vista.
  2. Art. 85.3.
3. Principio de Publicidad.
  1. Sólo para las partes. Art. 35.a) y art. 37.
  2. En General: tramite de información pública. Art. 86.
4. Principio de Gratuidad.
  1. Art. 81.3; art. 32.2: art. 85.2;
  2. Pago de tasas.

# Estructura del procedimiento administrativo

## La iniciación del procedimiento

ACTOS DE IMPULSO	CLASES DE INICIO	FECHA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO
<p>Iniciativa órgano competente Orden órgano superior Petición razonada de otro órgano Denuncia</p>	<p>DE OFICIO POR LA ADMINISTRACIÓN Art. 68 y 69.</p>	<p>Información previa. Art. 69.2 </p> <p>FECHA DEL ACUERDO DE INCOACIÓN Notificación. No susceptible de recurso <del>bases</del></p>
	<p>A SOLICITUD DE PERSONA INTERESADA Art. 68 y 70</p>	<p>FECHA EN LA QUE LA SOLICITUD ENTRE EN EL REGISTRO DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA SU INSTRUCCIÓN.</p> <p>Lugar y modo de presentación: art. 38.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Directa</u>: órgano competente para resolver.</li> <li><u>Indirecta</u>: registros de cualquier órgano administrativo. Oficinas de correos </li> </ol>

RD 1829/1999 de 3 de diciembre

# Estructura del procedimiento administrativo

## La iniciación del procedimiento: a Instancia de parte.

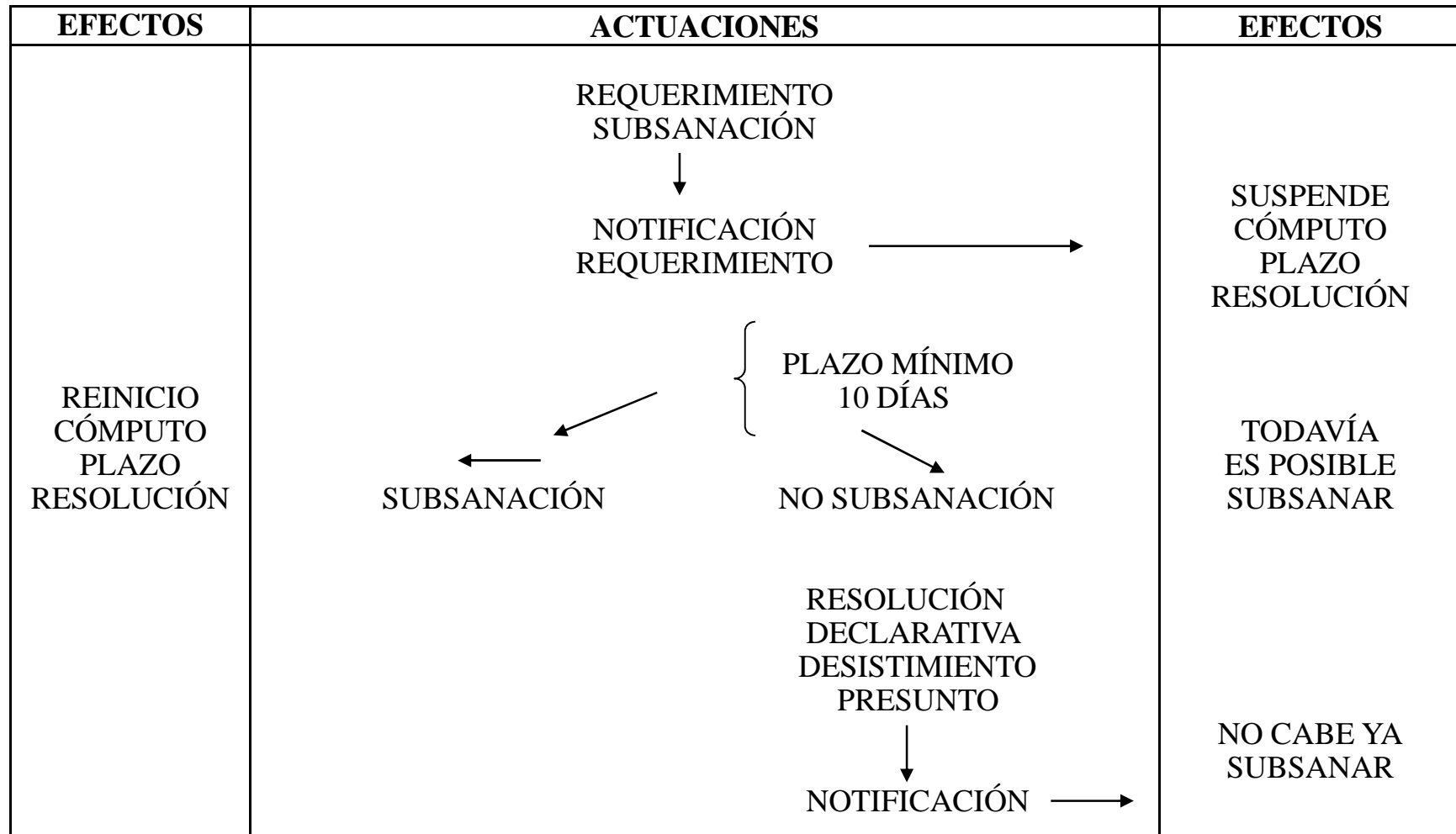
### Requisitos de la solicitud:

1. Identidad.
  - a. Nombre, apellidos, representante lugar de notificaciones.
2. Objeto.
  - a. Hechos, razones y petición.
  - b. Firma y fecha
3. Contenido accidental.
  - a. Medias provisionales. Pruebas Acumulación.
4. Modelos oficiales.
  - a. Deber de las AAPP y accesibles a los ciudadanos. LOPD.
5. Solicitudes conjuntas.
  - a. Contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar.
  - b. Salvo disposición en contrario.
  - c. Representante designado o primer firmante.
6. Documentación complementaria
  - a. Declaración responsable para sustituir documentos(previsto en la norma aplicable).

# Estructura del procedimiento administrativo

## 2. La iniciación del procedimiento: a Instancia de parte.

### Subsanación de defectos y mejora de la solicitud: art. 71



# Estructura del procedimiento administrativo

## La Ordenación del procedimiento

### 1. Los términos y los plazos: art. 47.

- Realización de un acto en un momento concreto.
- Espacio de tiempo para la realización de un acto.
- Incumplimiento
1. Por la administración.
    - a. Procedimentales: no implica invalidez. Art 63.3. Si responsabilidad.
    - b. Sustantivos. Invalidez del acto (lesividad + de 4 años).
  2. Por los particulares.
    - a. Preclusión. Produce efectos antes o el día de la notificación de transcurrido el plazo.

### 1. Cómputo de los plazos: art. 48.

1. *Dies a quo*.
  - a. Día siguiente de la notificación o publicación o producción del silencio.
2. Plazos señalados por días.
  - a. Dias hábiles/inhábiles. (Calendario oficial) y (diferencia de inhabilidades).
3. Plazos señalados por meses o años.
  - a. De fecha a fecha.
4. *Dies ad quem*
  - a. Día inhábil, prorroga al hábil siguiente.
  - b. Inexistencia de día, último del mes.



# Estructura del procedimiento administrativo

## 2. La Ordenación procedimiento:

### 3. Modificación de los plazos: art. 49 y 50.

#### *Ampliación de plazos.*

1. De oficio o a petición de parte.
2. Cuando las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique a tercero.
3. Acuerdo de ampliación motivado y notificado.
4. No puede exceder, r.g., de la ½ del plazo fijado en la norma.
5. Antes del vencimiento del plazo.
6. Acuerdo no susceptible de impugnación.

#### *Tramitación de urgencia.*

1. De oficio o a petición de parte.
2. Reducción a la mitad de los plazos para el procedimiento ordinario.
3. Salvo: presentación de solicitudes y recursos.
4. Existencia de razones de interés público.
5. Acuerdo motivado.
6. Acuerdo no susceptible de impugnación.

# Estructura del procedimiento administrativo

## 2. Actos de Ordenación:

### 1. Principios y reglas generales.

#### 1. Principio de celeridad.

- a. Art. 75.1: Se acordarán en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza admitan una impulsión simultánea.
- b. Art. 73: Acumulación de procedimientos con identidad sustancial o íntima conexión.

#### 2. Principio de igualdad.

1. Art. 74.2: despacho de asuntos por orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza salvo motivación en contrario.

### 2. Medidas provisionales: art. 72. medidas oportunas para asegurar la eficacia de la resolución.

#### 1. Previas al inicio:

Límite: perjuicio de imposible o difícil reparación

1. De oficio o a instancia de parte. Por urgencia.
2. Supuestos previstos en norma con rango de Ley (policía o limitación).
3. Confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo. (impugnable)
4. Acuerdo de iniciación a los 15 días de su adopción, en ausencia sin efecto.

#### 2. Posteriores o contemporáneas al inicio:

1. Alzadas o modificadas durante la tramitación.
2. Acuerdo impugnable.

# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:

Actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución

### 1. Alegaciones.

Consiste en formular defensas y aportar documentos. Art 35.e) y 79.1.  
Principio de contradicción.

<b>MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>ART.</b>	<b>EFFECTOS</b>
EN LA SOLICITUD	70.4	DEBERÁN SER TENIDOS EN CUENTA POR EL ÓRGANO COMPETENTE EN LA RESOLUCIÓN
EN CUALQUIER MOMENTO ANTERIOR AL TRÁMITE DE AUDIENCIA	79.1	
EN EL TRÁMITE DE AUDIENCIA	84.2	
TRÁMITE DE PLANTEAMIENTO DE CUESTIONES CONEXAS POR EL ÓRGANO COMPETENTE	89.1	DEBERÁN SER TENIDOS EN CUENTA POR EL ÓRGANO COMPETENTE EN LA RESOLUCIÓN

# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:

### 2. Informes: art. 82 y 83.

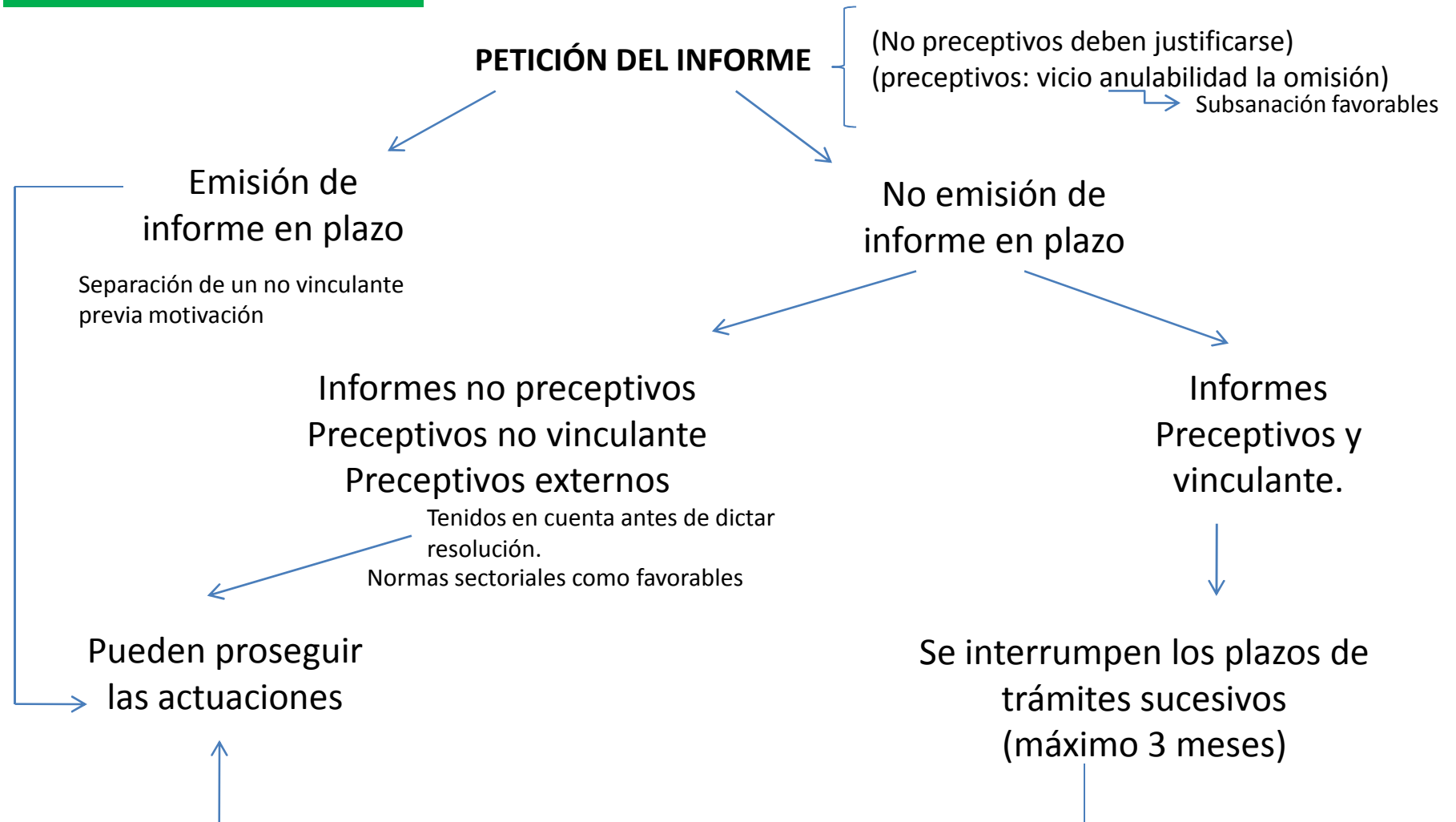
Declaración de juicio emitida por un órgano administrativo con relación a aspectos jurídicos o técnicos. Motivación *in allunde*

#### Clases

<b>EN FUNCION DEL ORGANO QUE EMITE EL INFORME</b>	<b>INTERNOS</b>	Emitidos por un órgano o unidad de la propia Administración actuante	
	<b>EXTERNOS</b>	Emitidos por una Administración distinta en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus respectivas competencia	
<b>EN FUNCION DEL CONTENIDO</b>	<b>JURÍDICOS</b>	Dictamen de conformidad con la legalidad	
	<b>TÉCNICOS</b>	Valoración de viabilidad técnica o económica del proyecto, estudios de costes y beneficios, estudios de impacto ambiental, estudios de impacto sobre la igualdad de género...	
<b>EN FUNCION DE SU OBLIGATORIEDAD</b>	<b>FACULTATIVOS</b>	Sólo los que se juzguen necesarios para resolver	
	<b>PRECEPTIVOS</b>	Ordenados en una norma	
<b>EN FUNCION DE SU VINCULACION</b>	<b>NO VINCULANTES</b>	El contenido del informe en ningún caso vincula al órgano	
	<b>VINCULANTES</b>	Informe desfavorable	Vinculante
		Informe favorable	No vinculante

# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:



# Estructura del procedimiento administrativo

---

## 3. Actos de Instrucción:

### 2. Las pruebas: art. 80 y 81.c

Actos de instrucción que tienen por objeto demostrar la veracidad o exactitud de los hechos alegados y que sirve de fundamento a la resolución final.

#### *Objeto:*

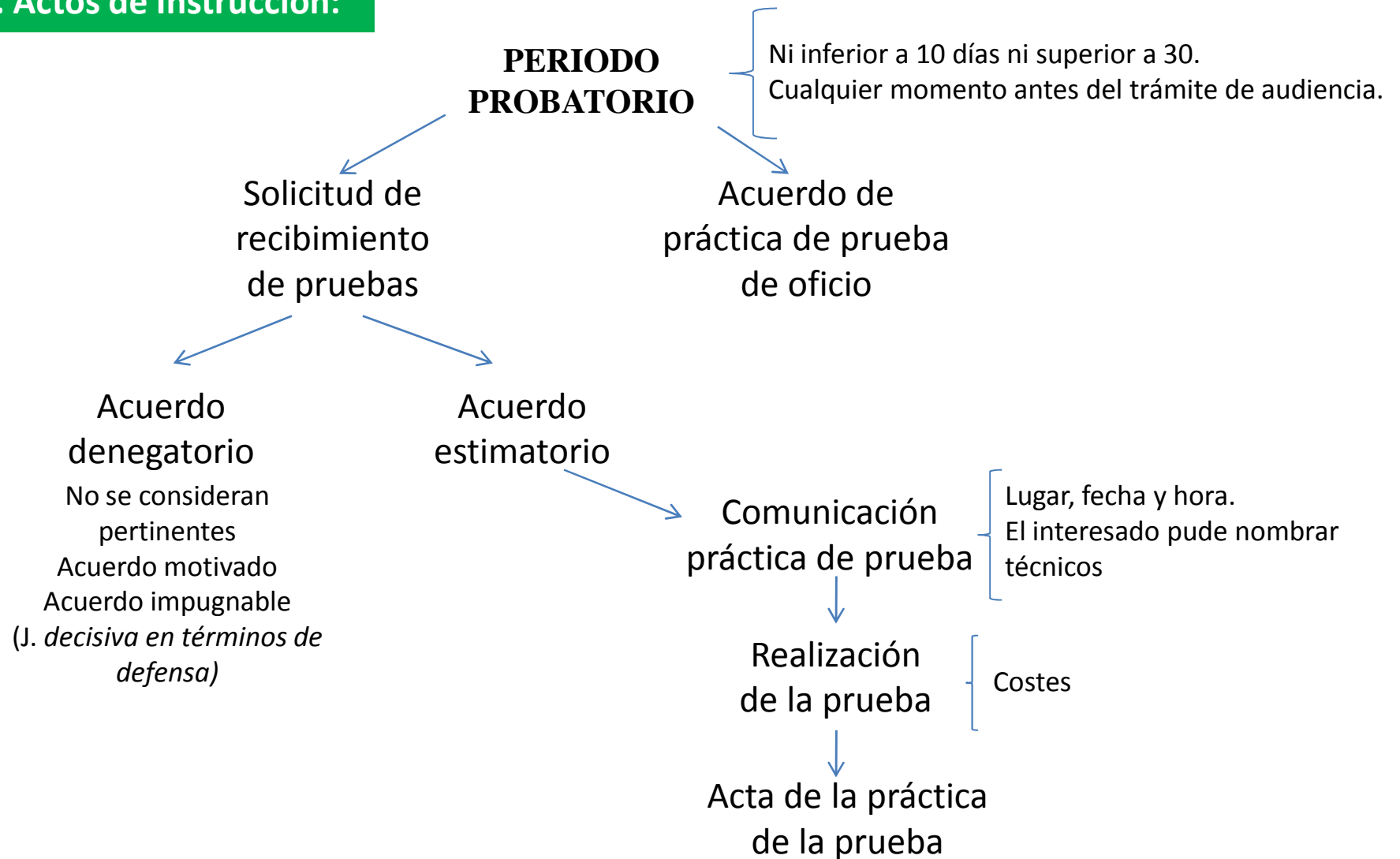
Hechos relevantes sobre los que existe contradicción pudiéndose acreditar por cualquier medio válido en Derecho.

#### *Carga:*

1. Los interesados pueden proponer cuantas pruebas estimen convenientes.
2. El principio de oficialidad corresponde al órgano responsable del procedimiento que ordena la actividad probatoria que considere oportuna cuando no tenga por cierto los hechos alegados.

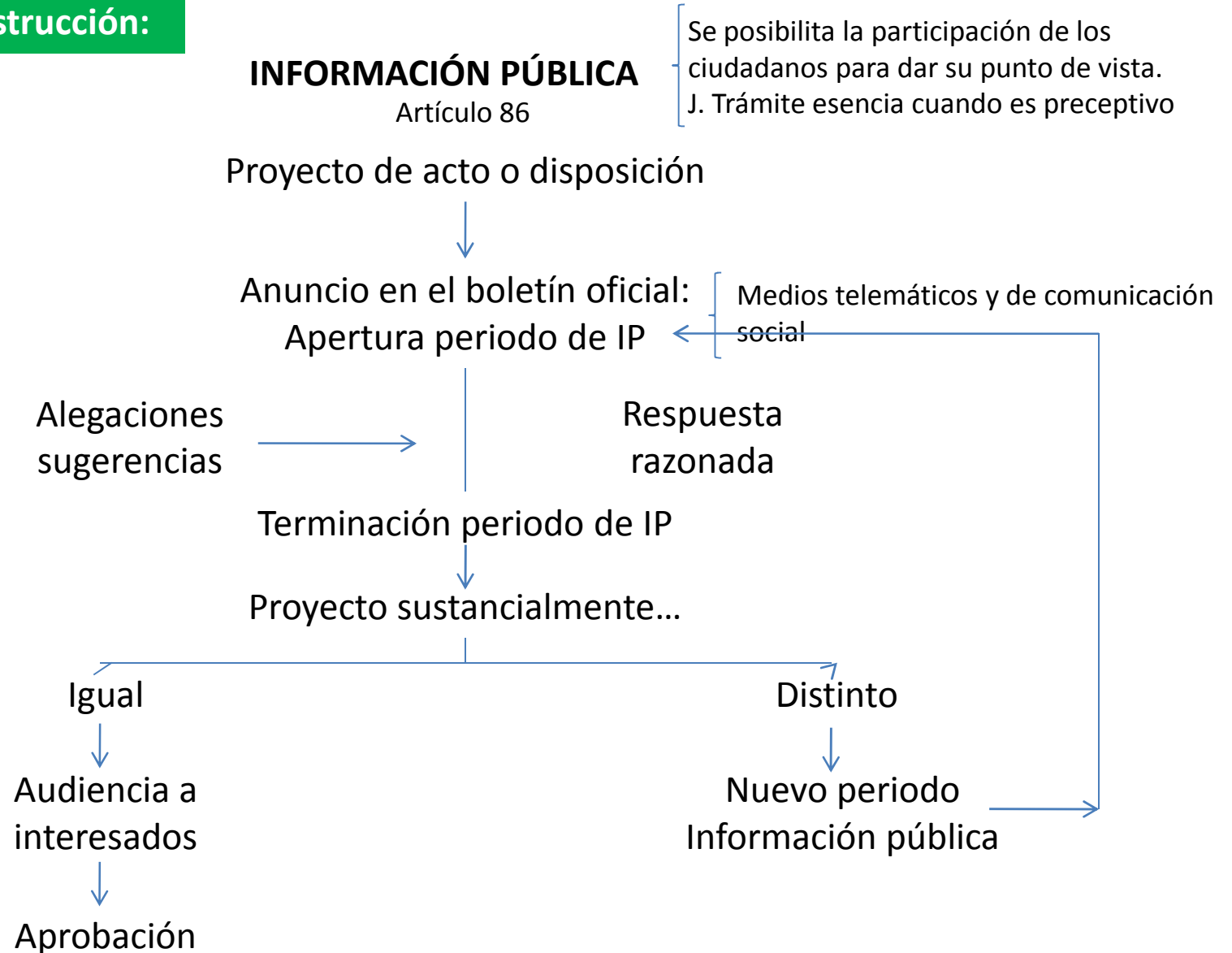
# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:



# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:





# Estructura del procedimiento administrativo

## 3. Actos de Instrucción:

Unidad administrativa responsable de la instrucción.

**DERECHO DE AUDIENCIA** Trámite constitucionalizado  
↳ Omisión cuando proceda.

procedimiento instruido

Diligencia de apertura  
Trámite de audiencia

Notificación interesados

Plazo de 10 a 15 días

EXAMEN DE EXPEDIENTE

ALEGACIONES

Deben ser tenidas en cuenta

Omisión irregular:

1. Tramite esencia: nulidad.
2. Trámite si no genera indefensión: anulabilidad

Propuesta de resolución

Resolución

# Estructura del procedimiento administrativo

## 4. Terminación:

<b>MEDIANTE ACTO EXPRESO DECISORIO SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO</b>	<b>RESOLUCIÓN UNILATERAL (89)</b>		
	<b>TERMINACIÓN CONVENCIONAL (88)</b>		
<b>SIN ACTO EXPRESO DECISORIO SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO</b>	POR CAUSA IMPUTABLE A LOS INTERESADOS	MANIFESTADA FORMALMENTE	<b>DESISTIMIENTO Y RENUNCIA (90-91) DE LOS INTERESADOS</b>
		DE HECHO IMPIDE LA CONTINUACION	<b>CADUCIDAD (92)</b>
	POR CAUSA NO IMPUTABLE A LOS INTERESADOS	MANIFESTADA FORMALMENTE	<b>DESISTIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN</b>
		DICTE RESOLUCIÓN EN PLAZO	<b>SILENCIO ADMINISTRATIVO (43-44)</b>
			<b>CADUCIDAD (44.2)</b>
	POR CAUSA NO IMPUTABLE A NADIE	<b>IMPOSIBILIDAD MATERIAL (87.2)</b>	

# Estructura del procedimiento administrativo

## 4. Terminación:

### 1. La resolución: art. 89.

Supuestos de inadmisión:

1. reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento.
2. Solicitudes manifiestamente carentes de *fundamento*.
3. Pretensiones formuladas extemporáneas.
4. Administración incompetente.
5. Cuestión ya resuelta por resolución anterior.

Requisitos materiales:

- Debe dar respuesta a todas las cuestiones planteadas.
1. Planteadas por los interesados.
    - a. Ppio de congruencia: ni dar más ni cosa distinta.
  2. Cuestiones conexas.
    - a. Aún no siendo planteadas, por exigencia de interés público.
    - b. Poniéndolo de manifiesto a los interesados 15 días.
  3. Prohibición de la reformatio in peius.

Requisitos formales:

1. Motivación en los casos del artículo 54.1 y 89.5.
2. Indicación del recurso, órgano y plazo.
3. Constar circunstancia de delegación.

# Estructura del procedimiento administrativo

## 4. Terminación:

### 2. La terminación convencional: art. 88.

Acuerdo bilateral entre la Administración y los interesados.

1. *Convenios de composición*: dirimir diferencias de criterio sobre la aplicación de la Ley.
2. *Convenios de intercambio*: asunción de derechos y deberes por las partes.

Ámbito: Habilitación expresa por norma legal o reglamentaria conteniendo el alcance, los efectos y el régimen jurídico.

Requisitos:

1. Identificación de las partes.
2. Ámbito personal, funcional y territorial.
3. Plazo de vigencia.
4. Publicación según la naturaleza y el número de personas.
5. Aprobación expresa del Consejo de Ministros los que versen sobre materias de su competencia directa.

Límites:

1. No pueden tener por objeto el propio fin de interés público.
2. No pueden tener por objeto materias que no sean susceptibles de transacción.
3. No pueden suponer alteración de competencias atribuidas.

# Estructura del procedimiento administrativo

## 4. Terminación:

### 3. El Desistimiento y la renuncia: art. 90 y art. 91.

	<b>Nociones</b>	<b>Límites</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Efectos</b>
<b>Desistimiento</b>	Abandono de acción o pretensión en ese procedimiento		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cualquier medio que permita la constancia.</li><li>2. Acreditación de la representación.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oficio: no afecta.</li><li>2. Instancia: sólo afecta a los que lo formulan. (personación de interesados) (interés público).</li></ol>
<b>Renuncia</b>	Acto dispositivo que afecta al derecho subjetivo. Abandono del derecho	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Que no contradiga al interés público.</li><li>2. Que no perjudique a terceros.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cualquier medio que permita la constancia.</li><li>2. Acreditación de la representación.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oficio: no afecta.</li><li>2. Instancia: sólo afecta a los que lo formulan. (personación de interesados) (interés público)</li></ol>

# Estructura del procedimiento administrativo

## 4. Terminación:

### 4. La caducidad: art. 92 y art. 44.2

<b>CLASES DE CADUCIDAD</b>	<b>POR INACTIVIDAD DEL INTERESADO (92)</b>	<b>POR INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN (44.2)</b>
<b>CLASES DE PROCEDIMIENTOS</b>	iniciados a solicitud de interesado	iniciados de oficio por la AP con efectos desfavorables para los interesados
<b>PARALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	imputable al interesado	no imputable al interesado
<b>REQUISITOS FORMALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• advertencia</li><li>• plazo de tres meses</li><li>• resolución declaratoria de la caducidad</li></ul>	No se requiere resolución “declaratoria” de la caducidad
<b>EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CADUCADO NO SE COMPUTA A EFECTOS DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE ...</b>	la acción del interesado	la acción de la Administración