



Procedimiento Administrativo Ley 39/2015 Síntesis

Derecho Administrativo (UNED)

FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Iniciación
- Ordenación
- Instrucción
 - o Alegaciones
 - o Informe
 - o Prueba
 - o Información pública
 - o Audiencia
 - o Propuesta de resolución
- Terminación
 - o Resolución
 - o Desistimiento/Renuncia/Caducidad
 - o Imposibilidad material de continuarlo

INICIACIÓN

- Mejorar la solicitud (subsanción) – **10 DÍAS**
- Si no es proc. Selectivo – Ampliación del plazo en **5 DÍAS**

ORDENACIÓN

- Trámites por los interesados – **10 DÍAS** salvo que la norma fije otro
- Plazo para cumplimentarlo – **10 DÍAS**

INSTRUCCIÓN

Alegaciones – Cualquier momento al trámite de audiencia aportar alegaciones

Informes - Emitidos en el plazo de **10 DÍAS** salvo plazo mayor o menor

Prueba – Plazo de **10 a 30 DÍAS** + plazo extraordinario máx. **10 DÍAS**

Información pública – El plazo para alegaciones nunca inferior a **20 DÍAS**

Audiencia – Presentar documentos en plazo de **10 a 15 DÍAS**

Propuesta de resolución - La audiencia siempre antes excepto algunos casos

TERMINACIÓN

Resolución - Posibilidad de act. complementarias en plazo no superior a **15 DÍAS**

Desistimiento de su solicitud y renuncia de su derecho

Caducidad –Proc. Iniciados solicitud interesado 3 meses

TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA EN EL PROCEDIMIENTO

- Norma general para acordarlo:

Cuando por razones de interés público o falta de complejidad del procedimiento lo aconseje.

- En el procedimiento sancionador: Infracciones leves (no cabe oposición)
- En el procedimiento de RP AAPP: Relación de causalidad y cuantía

- Quién lo acuerda:

De oficio o a instancia de interesado.

- Oposición o rechazo

- Por la AP: Si no se da el interés público o falta de complejidad
- Por el interesado: Si no lo desea (excepto en el disciplinario)

- Duración del procedimiento: No debe exceder de **30 DÍAS**

- Estructura:

- Iniciación
- Subsanación
- Alegaciones: Plazo de **5 DÍAS**
- Trámite de audiencia: Sólo cuando vaya a ser la resolución desfavorable
- Informe servicio jurídico, CGPJ, Consejo de Estado
- Resolución

MEDIDAS PROVISIONALES (CAUTELARES) art .56

- Iniciado el procedimiento:

- De oficio o a instancia de parte.
- Resuelve el órgano competente para resolver.

- Antes de la iniciación:

- De oficio o a instancia de parte.
- Resuelve el órgano para iniciar o instruir el procedimiento.
- Tienen que ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación a los **15 DÍAS**

REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

REVISIÓN DE OFICIO O DECLARACIÓN DE NULIDAD art. 106

- De oficio o a instancia de parte
- Declarar nulos actos y disposiciones administrativas
- Si el proc. se inicia de oficio **6 MESES** desde su inicio – Caducidad
- Si el proc. se inicia solicitud del interesado **6 MESES** – Desestimado por silencio

DECLARACIÓN DE LESIVIDAD art. 107

- De oficio
- Para actos favorables que sean anulables
- No puede hacerse pasados **4 AÑOS** desde que se dictó el acto
- Transcurridos **6 MESES** caducidad

REVOCACIÓN DE ACTOS art. 109

- De oficio y posibilidad de revocar sus actos de gravamen

RECURSO DE ALZADA art. 121 y 122

- Actos que no pongan fin a la vía administrativa
- Se puede interponer ante el que lo dictó o el competente para resolverlo
- Plazo para interponer:
 - o Acto expreso: **1 MES**
 - o No expreso: En cualquier momento desde que el silencio se produzca
- Plazo para resolver: **3 MESES**

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN art. 123 y 124

- Actos que no pongan fin a la vía administrativa
 - o Acto expreso: **1 MES**
 - o No expreso: En cualquier momento desde que el silencio se produzca
- Plazo para resolver: **1 MES**

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN art. 125 y 126

- Actos firmes en vía administrativa
- Error de hecho, documentos de valor, testimonios falsos, prevaricación...
- Plazo para interponer **(4 AÑOS) Y (3 MESES)** Ver supuestos
- Plazo para resolver **3 MESES** o desestima por silencio

NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ACTOS NULOS DE PLENO DERECHO art. 47

- Lesionen derechos y deberes
- Dictados por órgano manifiestamente incompetente
- Los de contenido imposible

- Los que sean constitutivos de infracción penal
- Dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento
- Los actos expresos o presuntos por los que se adquieran facultades

- Cualquier otro determinado en la ley

ACTOS ANULABLES art. 48

- Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso desviación de poder
- Defecto de forma cuando no se pueda alcanzar su fin, o indefensión

LA CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- **Conversión**: Los actos nulos o anulables que contengan elementos de otro producirán los efectos de este.
- **Conservación**: Se conservarán los actos y trámites cuyo contenido se habría mantenido igual de no haberse cometido la infracción.
- **Convalidación**: Posibilidad de subsanar los vicios de los actos. Si el vicio es de incompetencia la convalidación puede hacerse por el órgano superior
- **Invalidez parcial**: La nulidad o anulabilidad de un acto no implica la de los sucesivos si son independientes. Lo mismo con la parte de un acto nulo

EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Por norma general los actos son ejecutivos, excepto:

- Suspensión de su ejecución
- Acto sancionador al que le cabe recurso
- Aprobación o autorización de un superior
- Se establezca lo contrario

Apremio sobre el patrimonio art. 101

- Entrega de cantidades líquidas

Ejecución subsidiaria art. 102

- Obligaciones de hacer, no personalísimas, no dinerarias

Multa coercitiva art. 103

- Obligaciones personalísimas y que no proceda la compulsión
- Cuando no se recomiende la compulsión

Compulsión sobre las personas art. 104

- Obligaciones de no hacer o soportar de carácter personalísimo

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Causas de abstención:

- Interés personal
- Tener vínculo matrimonial. Sanguinidad 4. Afinidad 2.
- Amistad íntima o manifiesta
- Perito o testigo
- Servicio, negocio o cliente en los dos últimos años

Momento para la recusación: Cualquiera en la tramitación del procedimiento

Tramitación: Al día siguiente el recusado manifiesta si se da o no la causa alegada

Si se opone el recusado: El superior resolverá en el plazo de **3 DÍAS**

La interposición de la recusación sí suspende el procedimiento (cuestión incidental)

No cabe recurso

CONCEPTOS IMPORTANTES SOBRE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN

EFICACIA DE LOS ACTOS

- Se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha que se dicten salvo que en ellos se disponga otra cosa
- Eficacia demorada:
 - Cuando lo exija el contenido del acto
 - Deba ser notificado o publicado
 - Aprobación de un superior
 - Actos sancionadores: Cuando se agoten los recursos
- Eficacia irretroactiva:
 - Sustitución de actos anulados
 - Efectos favorables a los interesados

SUSPENSIÓN DE LA EJECUTORIEDAD DE LOS ACTOS

- Serán ejecutivos excepto:
 - Suspenda la ejecución del acto
 - Acto sancionador: Cuando se agoten los recursos
 - Aprobación de un superior
 - Una disposición establezca lo contrario
- Respecto a los recursos:
 - Excepto en los casos que se establezca lo contrario, la interposición de un recurso por norma general, no suspende la ejecución del acto.
 - No obstante se puede suspender en caso de:
 - Perjuicios de imposible o difícil reparación
 - La impugnación se base en causa de nulidad
 - Si transcurrido **1 MES** desde la entrada en registro de la solicitud de suspensión, el acto se entiende suspendido.

SUSPENSIÓN CAUTELAR EN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

- Suspensión cautelar: Cuando ya es ejecutiva si el interesado manifiesta que interpone recurso contencioso-administrativo. La suspensión finalizará:
 - Ha transcurrido el tiempo y no se ha interpuesto el recurso C-A
 - No se haya pedido en la demanda
 - El juez no lo permita

OTROS CONCEPTOS IMPORTANTES SOBRE LOS ACTOS

AMPLIACIÓN DEL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR art. 23

- De oficio
- Que se agoten los medios personales y materiales
- Que no sea superior al establecido para la tramitación del procedimiento
- No cabe recurso

AMPLIACIÓN DE PLAZOS art. 32

- De oficio o a solicitud de interesado
- Que no se perjudiquen derechos de terceros
- Que no exceda de la mitad de los mismos
- No cabe recurso

TRAMITACIÓN DE URGENCIA art. 33

- De oficio o a petición del interesado
- Por razón de interés público
- Se reducen a la mitad plazos salvo los de presentación de solicitudes recursos

AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

- Resoluciones de los recursos de alzada
- Carezcan de superior jerárquico salvo
- Los del 112.2 mediación, arbitraje...
- Acuerdos pactos, convenios
- Proc. de responsabilidad patrimonial
- Materia sancionadora del 90.4
- Los que determine la ley

MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS art. 35

- Los que limiten derechos
- Revisión o recursos
- Se separen del criterio seguido

- Acuerdos de suspensión y medidas provisionales
- Rechacen pruebas

- Imposibilidad material y desistimiento por al Ad en proc. de oficio
- Propuestas de resolución de procedimientos sancionadores o de RP
- Potestades discrecionales, disposición legal o reglamentaria

SUSPENSIÓN DEL PLAZO PARA RESOLVER ADMINISTRATIVO art. 2

Posibilidad de suspender:

- Subsanción de trámites
- Pronunciamiento de la UE o procedimiento no finalizado de la UE
- Pronunciamiento de un órganos jurisdiccional
-
- Solicitud informe preceptivo sin que transcurran 3 MESES
- Pruebas técnicas o análisis contradictorios por los interesados

- Negociaciones de pactos o convenios

Obligatorio suspender

- Cuando los interesados promuevan la recusación
- Actuaciones complementarias
- La administración requiera a otra para que revise un acto que cree es ilegal

ESPECIALIDADES EN EL PROC. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Iniciación de oficio

- Será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado
- El acuerdo se notifica a los interesados en el plazo de **10 DÍAS**

Iniciación a solicitud del interesado

- El derecho a reclamar no debe haber prescrito
 - o **1 AÑO** desde producción del daño
 - o **1 AÑO** desde anulación de resolución administrativa
 - o **1 AÑO** desde la publicación del BOE (S.P)

Sobre Informes

- Solicitar informe a la Admin. Causante del daño, no pudiendo exceder **10 DÍAS**
- Necesario solicitar informe al Consejo de Estado o Consejo consultivo 81.2 cuando:
 - o Superen 50.000 euros
 - o Legislación autonómica o
 - o Cuando lo disponga la LO 3/1980, Consejo de Estado
- **10 DÍAS** desde el trámite de audiencia, órgano instructor remite propuesta de resolución o convenio al órgano competente para solicitar el dictamen
- El dictamen se emite en el plazo de **2 MESES**
- En caso de funcionamiento anormal de la Admin. Preceptivo Informe del CGPJ

Resolución

- Recibido el Dictamen del 81.2 o finalizado el trámite de audiencia si no es necesario el 81.2 el órgano competente resolverá
- Es órgano competente:
 - o En la AGE: Ministro o Consejo de Ministros
 - o Autonómico y local: Por quién sea
 - o Entidades de Dcho. Público: Lo que determinen sus normas

Procedimiento simplificado:

Inequívoca relación de causalidad, valoración del daño y cálculo de la cuantía. Se suspende el ordinario para iniciar este.

Responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las AAPP

Estructura:

- Iniciación: De oficio o solicitud del interesado
- Alegaciones: Plazo de **15 DÍAS**
- Informe
- Prueba
- Trámite de audiencia: Plazo de **15 DÍAS**
- Propuesta de Resolución: Plazo de **5 DÍAS** tras fin de trámite de audiencia
- Resolución: En el plazo de **5 DÍAS**

ESPECIALIDADES EN EL PROC. ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Iniciación

- Se inicia de oficio
- Se deberá comunicar al instructor. También al denunciante cuando lo prevea la ley.
- Si no se puede calificar hechos calificación posterior tras pliego de cargos

Terminación

- Si el infractor reconoce su responsabilidad en la iniciación se impondrá la sanción
- Si la sanción es dineraria el pago voluntario implica la terminación del proc.
- Posibilidad de reducir la sanción en 20% o más reglamentariamente

Archivo de las actuaciones

- Inexistencia de hechos que constituyan infracción
- Hechos no acreditados
- Hechos probados no sean infracción administrativa
- No se haya podido identificar o exento de responsabilidad
- Prescripción de la infracción

Resolución

- Órgano instructor formulará propuesta de resolución. Se debe notificar y plazo para alegaciones
- Si el órgano competente para resolver considera que la infracción es de mayor gravedad, se notificará al inculcado para alegaciones en plazo de **15 DÍAS** (Trámite de Audiencia)
- Resolución que ponga fin será ejecutiva cuando no quepa ningún recurso
- Medidas cautelares: Cuando la resolución no es ejecutiva
- Suspensión cautelar: Cuando ya es ejecutiva si el interesado manifiesta que interpone recurso contencioso-administrativo. La suspensión finalizará:
 - Ha transcurrido el tiempo y no se ha interpuesto el recurso C-A
 - No se haya pedido en la demanda
 - El juez no lo permita

Posibilidad de simplificado:

Cuando sea leve y sin oposición del interesado

Prescripción de las infracciones y sanciones

Prescribirán según lo dispuesto en las leyes. Si no fijaren plazo:

	MUY GRAVES	GRAVES	LEVES
INFRACCIONES	3 AÑOS	2 AÑOS	6 MESES
SANCIONES	3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO

Prescripción:

- Comienza a contarse desde el día en el que la infracción se ha cometido. Si son conductas continuadas desde que finaliza la conducta infractora
- Se rompe la prescripción con el inicio del procedimiento
- Si está parado más de un **1 MES** por causa no imputable al responsable, el expediente se reiniciará el plazo

Sanción:

- Comienza a contarse desde el día en que es ejecutable o transcurrido el plazo para recurrirla
- Se rompe la prescripción con el inicio del procedimiento de ejecución
- Si está parado más de un **1 MES** por causa no imputable al responsable, el expediente se reiniciará el plazo