

# PRINCIPIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

## LECCIÓN 7 EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (II)

Prof. Dr. Antonio Fortes Martín

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (I)

- **NO** es una fase más del procedimiento (CUIDADO con sistemática del Título IV Capítulo III LPACAP)
- Disposición y sucesión de trámites del procedimiento
  - Noción de expediente administrativo (art. 70.I LPACAP)
- Reglas de estructuración del procedimiento (art. 71 a 74 LPACAP)
  - Impulso de oficio, concentración de trámites (simplificación)
  - Cuestiones incidentales suscitadas en procedimiento (aún las referidas a nulidad de actuaciones) **NO** suspenden tramitación, salvo la recusación (art. 77)

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (II)

- En especial los plazos (art. 29 a 33 LPACAP)
  - Obligatoriedad (para AP e interesados)
  - Forma de cómputo (art. 30 LPACAP)
    - En plazos por días, a partir del día siguiente al de notificación/publicación del acto
    - Regla general = días hábiles (salvo mención expresa a días naturales) con exclusión de sábados, domingos y festivos (declaración de sábados como días inhábiles unificando cómputo de plazos en ámbito judicial y administrativo)
    - Si último día de plazo inhábil = prórroga al primer día hábil siguiente
    - NOVEDAD DE LPACAP = CÓMPUTO DE PLAZO POR HORAS Y MINUTOS!!!!!!
      - Funcionamiento del Registro electrónico permite presentación de documentos todos los días del año durante 24H
  - Regla especial en caso que lugar de residencia de interesado y sede del órgano administrativo no coincida (art. 30.6 LPACAP = inhábil en todo caso)
  - Oblig. para AAPP de publicar calendario días inhábiles
  - Posibilidad de ampliación de plazo (art. 32 LPACAP)
  - Posible tramitación urgente de procedimiento (con reducción de plazos a mitad) = art. 33 LPACAP

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (0)

- INFORMACIÓN Y ACTUACIONES PREVIAS (art. 55 LPACAP)
  - Con anterioridad al inicio del procedimiento
  - Conocimiento de circunstancias del caso concreto y decidir conveniencia o no de iniciar procedimiento
  - No únicamente, aunque con especial aplicación en procedimientos sancionadores
  
- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (art. 56 LPACAP)
  - Antes de iniciación del procedimiento (o una vez iniciado)
    - Acuerdo de inicio del procedimiento debe confirmar, modificar o levantar medidas provisionales
  - De oficio o a instancia de parte
  - En casos de urgencia inaplazable
  - Para protección provisional de intereses implicados

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (I)

### • INICIO

- De oficio (art. 58 LPACAP)
  - Por **acuerdo de órgano competente** por propia iniciativa u orden superior; por petición razonada de otros órganos; por denuncia (art. 59, 60, 61 y 62 LPACAP)
- A solicitud de persona interesada (art. 66 y ss. LPACAP)
  - Posibilidades de presentación de solicitudes y escritos en oficinas y registros (art. 16.4 LPACAP)
  - Solicitud o instancia = requisitos (art. 66 LPACAP)
    - Subsanación y mejora (art. 68 LPACAP)
- Novedad = inicio por declaración responsable o comunicación (previa) (art. 69 LPACAP)

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (II)

### • INSTRUCCIÓN (I)

- **Tramitación ordinaria o común (a salvo tramitación simplificada –art. 96 LPACAP- por razones de interés público o falta de complejidad de procedimiento)**
- Práctica de actos necesarios para determinación, conocimiento y comprobación/aportación de datos en virtud de cuales debe recaer resolución final
  - Formular **alegaciones** y aportar documentos (en cualquier momento antes del trámite de audiencia) –art. 76 LPACAP-
  - **Información pública** (art. 83 LPACAP) =examen del expediente y formulación de alegaciones en período no inferior a 20 días por cualquier persona (no pasa a tener condición de interesado aunque derecho a obtener respuesta razonada)
  - **Prueba** = apertura por Adm (si no tiene por ciertos hechos alegados por interesado o naturaleza del procedimiento lo exige) y práctica por período de 10 a 30 días –art. 77 y 78 LPACAP-

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (III)

### • INSTRUCCIÓN (II)

- **Informes** –art. 80 LPACAP- (si no se dispone otra cosa, son facultativos y no vinculantes) = solicitud por prescripción legal o decisión del órgano competente cuando sea necesario para resolver
- **Trámite de audiencia** a interesados -art. 82 LPACAP- (**antes de redactar propuesta de resolución**) salvo que en procedimiento no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones y pruebas que los ya aducidos por interesado
- **Propuesta de resolución** = redactada por órgano instructor del procedimiento y elevada al órgano con competencia para resolver

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (IV)

### FINALIZACIÓN (I)

- **Terminación normal**= mediante resolución/acto unilateral
  - Antes de finalización = posibles actuaciones complementarias indispensables para resolución de procedimiento (art. 87 LPACAP) con suspensión del plazo para resolver hasta terminación de aquellas
- Con requisitos de art. 88 LPACAP
  - También posible terminación convencional = acto consensual = pacto, acuerdo, convenio con Adm (posibilidad del art. 86 LPACAP)
- Obligación de Adm de **resolver expresamente y notificar** con independencia de forma de inicio del procedimiento (art. 21.1 LPACAP) = dictado de resolución + notificación
  - dentro del plazo legal máximo para resolver según norma reguladora de procedimiento (sin exceder 6 meses salvo plazo mayor por norma con rango de Ley o por disposición UE = art. 21.2 LPACAP)
  - Si no especificación de plazo en norma aplicable = 3 meses (art. 21.3 LPACAP)
    - A partir de fecha del acuerdo de inicio (en procedimientos iniciados de oficio)
    - A partir de fecha de entrada de solicitud en Registro (en procedimientos iniciados a solicitud de interesado)
- Posibilidad **suspender** plazo máximo para resolver y notificar (supuestos del art. 22 LPACAP)
- Posibilidad de **ampliar** plazo máximo para resolver y notificar (art. 23 LPACAP)

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (V)

### FINALIZACIÓN (II)

- **FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA**
  - INCUMPLIMIENTO DEBER DE RESOLVER= CONSECUENCIAS = **SILENCIO ADMINISTRATIVO**
  - **(A) Procedimientos iniciados por interesado** =regla general **Silencio administrativo positivo (estimación)**
    - salvo disposición en contrario por Ley o norma europea/internacional
    - **Excepciones (silencio negativo) = desestimación** = casos del art. 24.1 párrafo 2º LPACAP (ejercicio derecho de petición; transferencia de facultades relativas al dominio público/servicio público; ejercicio de actividades potencialmente dañinas al medio ambiente; procedimientos responsabilidad patrimonial; impugnación de actos y disposiciones; y procedimientos de revisión de oficio iniciados a solicitud de interesado)
- Obligación de Adm de resolver (art. 24.3 en relación con art. 21.1)
  - Si ya estimación por silencio positivo = resolución expresa confirmatoria de efectos del silencio
  - Si ya desestimación por silencio negativo = resolución expresa sin vinculación al sentido del silencio

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (VI)

### FINALIZACIÓN (II Bis)

- **FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA**
  - INCUMPLIMIENTO DEBER DE RESOLVER= CONSECUENCIAS = **SILENCIO ADMINISTRATIVO (ART. 24.2 Y 4)**
  - Se entiende estimada solicitud (**silencio positivo regla general**) teniendo a todos efectos consideración de acto finalizador del procedimiento o desestimada solicitud (**silencio negativo como excepción a regla general**) con solos efectos de permitir al interesado interposición recurso administrativo o contencioso procedente
  - Silencio administrativo puede hacerse valer ante la Adm y ante cualquier otra persona
    - Con efectos desde vencimiento del plazo máximo de dictado +notificación sin resolución expresa
    - Forma de acreditarlo = bajo cualquier medio de prueba admitido en Derecho incluido certificado acreditativo del silencio emitido por órgano competente para resolver procedimiento

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (VII)

### FINALIZACIÓN (II ter)

- **FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA**
  - INCUMPLIMIENTO DEBER DE RESOLVER= CONSECUENCIAS
  - **(B) Procedimientos iniciados de oficio (art. 25 LPACAP)**
    - Reconocimiento/constitución derechos-situaciones jurídicas favorables = **Silencio administrativo negativo** (desestimación de solicitudes)
    - Ejercicio potestades sancionadoras/de intervención con producción de efectos desfavorables = **Caducidad (NO silencio)**

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## ESTRUCTURA (VIII)

- **FINALIZACIÓN (III)**
- **Otras formas de terminación (anormal) del procedimiento (art. 84 LPACAP)**
  - Desistimiento (de solicitud en procedimiento) y renuncia (del derecho/acción) por solicitante (art. 94 LPACAP) = conclusión de procedimiento (salvo para otros interesados en procedimiento o cuestión de interés general que obligue a continuación)
  - Caducidad (art. 95 LPACAP) = paralización de tramitación del procedimiento por causa imputable al interesado por más de 3 meses cuando se determine imposibilidad de continuar procedimiento = advertencia de Adm y archivo de actuaciones
    - Si inactividad de interesado ante simples trámites no indispensables para dictado de resolución = mera pérdida de derecho al trámite
  - Imposibilidad material de continuar con tramitación del procedimiento por causas sobrevenidas