

LEGAL Y JURÍDICA

Duración: 30 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Descripción

El curso El procedimiento administrativo permite comprender el marco general de la Ley 39/2015, el papel de las personas y los interesados en su relación con las Administraciones Públicas, el acto administrativo y su validez, así como las fases del procedimiento, los plazos, las formas de terminación y los mecanismos de revisión y recursos administrativos, como garantía jurídica en la actuación administrativa.

Objetivos

- » Definir el ámbito de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los principios generales establecidos en su articulado.
- » Diferenciar entre las personas en su relación con las Administraciones Públicas y los interesados en el procedimiento, describiendo los derechos de unas y de otros, así como el régimen jurídico aplicable.
- » Definir el acto administrativo como eje y finalidad principal del procedimiento administrativo.
- » Diferenciar las dos características esenciales de los actos administrativos: la validez y la eficacia.
- » Analizar la importancia de los términos y plazos en el procedimiento administrativo, cómo se lleva a cabo su cómputo, así como los supuestos en que los plazos pueden verse ampliados o reducidos.
- » Comprender la importancia del procedimiento administrativo como garantía formal y las disposiciones generales que resultan de aplicación al mismo.
- » Desglosar las diferentes fases del procedimiento administrativo, diferenciando los trámites realizados en cada una de ellas.
- » Diferenciar las distintas formas de terminación del procedimiento administrativo, prestando atención especial tanto a la resolución expresa como a la presunta, consecuencia ésta última del silencio administrativo.
- » Analizar cómo los actos administrativos, una vez dictados pueden ser objeto de revisión, tanto de oficio como por consecuencia de los recursos administrativos.
- » Distinguir entre la revisión de oficio de los actos nulos y la revisión de los actos anulables.
- » Definir y diferenciar los tipos de recursos administrativos, los supuestos en que proceden, sus trámites, plazos y efectos.

Programa

1. LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 1.1. Ámbito de aplicación.
 - 1.1.1. Ámbito objetivo de la Ley 39/2015.
 - 1.1.2. Ámbito subjetivo de la Ley 39/2015.
- 1.2. Principios inspiradores.
- 1.3. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 - 1.3.1. Aspectos generales.
 - 1.3.2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
 - 1.3.3. La lengua de los procedimientos.
 - 1.3.4. Colaboración y comparecencia de personas.
- 1.4. Los interesados en el procedimiento.
 - 1.4.1. Capacidad de obrar.
 - 1.4.2. Concepto de interesado.
 - 1.4.3. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
 - 1.4.4. Derechos de los presuntos responsables en los procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora.
- 1.5. Representación.

2. EL ACTO ADMINISTRATIVO. EL TIEMPO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

- 2.1. Los actos administrativos.
 - 2.1.1. Requisitos de los actos administrativos.
 - 2.1.2. Eficacia de los actos.
 - 2.1.3. Validez e invalidez.
 - 2.1.4. Ejecución de los actos administrativos.
- 2.2. Términos y plazos.
 - 2.2.1. Cómputo de plazos.
 - 2.2.2. Cómputo de plazos en los registros.
 - 2.2.3. Ampliación de los plazos y tramitación de urgencia.

3. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 3.1. Iniciación del procedimiento.
 - 3.1.1. Introducción.
 - 3.1.2. Actuaciones previas y medidas provisionales.
 - 3.1.3. Iniciación del procedimiento de oficio por la Administración.
 - 3.1.4. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.
 - 3.1.5. Subsanación de errores en la solicitud.
 - 3.1.6. Lugar de presentación: especial referencia a los registros.
 - 3.1.7. Declaración responsable y comunicación.
- 3.2. Ordenación e instrucción.

Programa

- 3.2.1. Ordenación del procedimiento.
- 3.2.2. Instrucción del procedimiento.
- 3.3. Terminación del procedimiento.
 - 3.3.1. Formas de terminación del procedimiento.
 - 3.3.2. Obligación de resolver y notificar. El silencio administrativo.
 - 3.3.3. La resolución expresa.
 - 3.3.4. La terminación en los procedimientos sancionadores.
 - 3.3.5. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
 - 3.3.6. Desistimiento y renuncia.
 - 3.3.7. La caducidad.
 - 3.3.8. La terminación convencional.
 - 3.3.9. La tramitación simplificada del procedimiento.

4. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

- 4.1. Revisión de oficio.
 - 4.1.1. Revisión de disposiciones y actos nulos.
 - 4.1.2. Declaración de lesividad de actos anulables.
 - 4.1.3. Revocación de actos y rectificación de errores.
- 4.2. Recursos administrativos.
 - 4.2.1. Principios generales.
 - 4.2.2. El recurso de alzada.
 - 4.2.3. El recurso potestativo de reposición.
 - 4.2.4. El recurso extraordinario de revisión.