

INDICE

Presentación	9
--------------------	---

CAPITULO I Iniciación del Procedimiento

1. Introducción	19
2. Modo y fin del inicio de un procedimiento administrativo	20
3. Modos de proceder	20
4. Régimen de iniciación de oficio	22
4.1. <i>Modalidades</i>	22
4.2. <i>La garantía de los derechos de los interesados. La audiencia del interesado y el derecho a ser oído (Art. 48 LOPA)</i>	24
5. Régimen de iniciación a solicitud de parte interesada	36
5.1. <i>El procedimiento administrativo y el principio de rogación. (El interesado y la carga del impulso procesal)</i>	36
5.2. <i>Requisitos del escrito de solicitud (Art. 49 LOPA)</i>	42
5.3. <i>El derecho a la sustanciación del procedimiento</i>	61
5.4. <i>Naturaleza jurídica y efectos</i>	67
6. Efectos de la iniciación del procedimiento	69
6.1. <i>Efectos generales</i>	69
6.2. <i>Derechos y obligaciones del administrado</i>	75
6.2.1. <i>El derecho del administrado a participar en el procedimiento administrativo</i>	75

6.2.2. <i>La potestad-deber de la Administración de impulsar el procedimiento</i>	79
---	----

CAPITULO II

La Ordenación del Procedimiento

1. Introducción	95
2. Concepto	96
3. Naturaleza jurídica	97
4. Clases de actos de ordenación	97
4.1. <i>Actos de impulso</i>	98
4.2. <i>Actos de dirección</i>	98
4.2.1. <i>El derecho del administrado a participar en el procedimiento administrativo</i>	98
4.2.2. <i>Actos de comunicación</i>	99
4.2.3. <i>Actos de intimación</i>	99
4.2.3.1. <i>Citaciones y emplazamientos</i>	99
4.2.3.2. <i>Requirimiento</i>	99
4.3. <i>Actos de constancia</i>	100
5. Los principios generales que rigen la ordenación	101
6. Los procedimientos incidentales articulados a la garantía de esos principios	102
6.1. <i>El procedimiento incidental de la queja o reclamo</i>	102
6.1.1. <i>Concepto general</i>	102
6.1.2. <i>Naturaleza jurídica</i>	103
6.1.3. <i>Supuestos de procedencia</i>	104
6.1.4. <i>Efectos</i>	107
6.1.5. <i>Requisitos de tiempo</i>	108
6.1.6. <i>La queja y su diferencia con otras acciones y recursos frente a las conductas omisivas de la Administración</i>	109

6.2.	<i>El procedimiento incidental de inhibición de funcionarios públicos</i>	114
6.2.1.	<i>Concepto general</i>	114
6.2.2.	<i>Modalidades</i>	115
6.2.3.	<i>Supuestos de procedencia</i>	116
6.2.3.1.	<i>Interés en el procedimiento</i>	116
6.2.3.2.	<i>Amistad o enemistad</i>	116
6.2.3.3.	<i>Intervención en el asunto u opinión forzada</i>	116
6.2.3.4.	<i>Relación de servicio o subordinación</i>	116
6.2.4.	<i>Procedimiento</i>	117
6.2.4.1.	<i>Inhibición voluntaria</i>	117
6.3.	<i>El principio de la celeridad y los actos de impulso</i>	119
6.3.1.	<i>Eliminación de diligencias innecesarias</i>	119
6.3.2.	<i>La acumulación de expedientes</i>	122
6.3.2.1.	<i>Naturaleza del acto y órgano que lo decide</i>	123
6.3.2.2.	<i>Diferencias con otras figuras</i>	123
6.4.	<i>El impulso procedimental y el cumplimiento de los trámites</i>	132
6.4.1.	<i>Trámites que han de ser cumplimentados por el órgano que conoce del procedimiento</i>	134
6.4.2.	<i>Trámites que han de ser cumplimentados por otros órganos (Arts. 54 a 56 LOPA)</i>	136
6.4.3.	<i>Trámites que han de ser cumplimentados por los interesados</i>	137
7.	<i>Los actos de comunicación (régimen jurídico de las notificaciones, artículos 73 a 77 de la LOPA)</i> .	138
7.1.	<i>Comunicación entre órganos administrativos</i>	138
7.2.	<i>Los actos de comunicación y los administrados. Régimen jurídico de la notificación de los actos administrativos</i>	139
7.2.1.	<i>Naturaleza jurídica</i>	142

7.2.1.1. <i>La notificación es un acto</i>	142
7.2.1.2. <i>Tiene por objeto poner en conocimiento un acto anterior</i>	145
7.2.1.3. <i>Determina el comienzo de la eficacia del acto</i>	145
7.2.2. <i>Requisitos de las notificaciones</i>	148
7.2.2.1. <i>Requisitos subjetivos</i>	151
7.2.2.2. <i>Requisitos objetivos</i>	153
a) <i>Que contengan el texto íntegro del acto</i>	154
b) <i>Con indicación de los recursos que proceden, etc.</i>	154
7.2.3. <i>Efectos de la notificación</i>	161
7.2.3.1. <i>Efectos de la notificación regular</i>	161
7.2.3.2. <i>Efectos de la notificación defectuosa</i>	161
7.2.4. <i>Formas de la notificación</i>	163
7.2.4.1. <i>Los requisitos de forma</i>	163
7.2.4.2. <i>Las formas de la notificación</i>	164

CAPITULO III

La Instrucción del Procedimiento

1. <i>Introducción</i>	171
2. <i>Concepto general</i>	172
3. <i>Principios informantes de la instrucción</i>	173
4. <i>Procedimiento</i>	179
5. <i>Las incidencias genéricas de la instrucción</i>	183
5.1. <i>La queja o reclamo</i>	183
5.1.1. <i>Supuestos de procedencia</i>	183
5.1.2. <i>Naturaleza jurídica</i>	183
5.1.3. <i>Forma de ejercicio</i>	183
5.1.4. <i>Decisión</i>	183

5.1.5. Efectos	184
5.2. <i>La inhibición del funcionario</i>	184
5.2.1. <i>Supuestos de procedencia</i>	184
5.2.2. <i>Modalidades</i>	184
5.2.2.1. <i>Inhibición voluntaria</i>	184
5.2.2.2. <i>Decisión</i>	184
5.2.2.3. <i>Efectos</i>	184
5.2.2.4. <i>Inhibición ordenada de oficio</i>	185
5.2.2.5. <i>Procedimiento</i>	185
5.3. <i>La acumulación de expedientes</i>	185
5.3.1. <i>Supuestos de procedencia</i>	185
5.3.2. <i>Modalidades</i>	185
5.3.3. <i>Procedimiento</i>	186
5.4. <i>Trámites a ser cumplidos por otras autoridades</i>	186
5.4.1. <i>Supuestos de procedencia</i>	186
5.4.2. <i>Plazo de evacuación</i>	186
6. Alegaciones	188
6.1. <i>Sujetos</i>	188
6.2. <i>Regulación</i>	191
6.3. <i>Requisitos</i>	192
6.3.1. <i>Subjetivos</i>	192
6.3.2. <i>Objetivos</i>	192
6.3.3. <i>De la actividad</i>	192
6.3.3.1. <i>Lugar</i>	192
6.3.3.2. <i>Tiempo</i>	192
6.3.3.3. <i>Forma</i>	193
6.3.3.4. <i>Efectos</i>	193
7. Los informes en el procedimiento administrativo	195

7.1.	<i>Concepto y naturaleza jurídica</i>	195
7.1.1.	<i>El informe es un acto administrativo</i>	196
7.1.2.	<i>Es un acto administrativo de instrucción</i>	200
7.1.3.	<i>Es un acto administrativo de trámite</i>	200
7.1.4.	<i>Lo produce un órgano administrativo distinto</i>	201
7.2.	<i>Régimen jurídico</i>	201
7.2.1.	<i>La petición del informe</i>	201
7.2.2.	<i>Objeto</i>	201
7.2.3.	<i>Forma</i>	203
7.2.4.	<i>Efectos</i>	203
7.2.4.1.	<i>De la omisión del informe</i>	203
7.2.4.2.	<i>De la presentación</i>	203
7.3.	<i>Clases de informes</i>	204
7.3.1.	<i>Informes preceptivos</i>	208
7.3.2.	<i>Informes no vinculantes</i>	209
7.3.3.	<i>Informe vinculante</i>	212
7.3.4.	<i>Informes facultativos</i>	215
7.4.	<i>Elaboración y revisión del informe</i>	215
7.4.1.	<i>Requisitos</i>	215
7.4.2.	<i>Efectos de la no remisión del informe</i>	217
8.	<i>La prueba en el procedimiento administrativo</i>	219
8.1.	<i>Concepto general</i>	222
8.1.1.	<i>Actividad de averiguación</i>	223
8.1.2.	<i>La actividad probatoria "strictu sensu"</i>	223
8.1.3.	<i>Actividad de clasificación</i>	226
8.2.	<i>Principios generales de la actividad probatoria</i>	230
8.2.1.	<i>El formalismo moderado y la flexibilidad probatoria</i> ..	230

8.2.2. <i>El derecho del interesado a la prueba</i>	234
8.2.2.1. <i>El derecho de acceso al expediente</i>	234
8.2.2.2. <i>El derecho a emplear todos los medios de prueba lícitos</i>	235
8.2.2.3. <i>El derecho de adjuntar escritos en el expediente</i>	238
8.2.2.4. <i>El principio del impulso procedimental, la actividad probatoria de la Administración y la carga de la prueba en el procedimiento administrativo</i>	242
8.2.2.5. <i>El carácter no tasado de los medios de prueba</i>	251
8.3. <i>La prueba administrativa</i>	254
8.3.1. <i>El caso particular del documento público administrativo</i>	254
8.3.1.1. <i>Concepto y diferencias con el documento público notarial</i>	254
8.3.1.2. <i>El acto administrativo como declaración intelectual de la voluntad y el instrumento que lo contiene</i>	259
8.3.1.3. <i>El documento público administrativo y el expediente</i>	267
8.3.1.4. <i>El documento público administrativo es un documento auténtico</i>	270
8.3.1.5. <i>Los diversos contenidos y formas del documento administrativo</i>	272
8.3.2. <i>Las inspecciones administrativas</i>	273
8.3.2.1. <i>Concepto y diferencia con la inspección ocular</i>	273
8.3.2.2. <i>La inspección judicial y la policía administrativa</i>	275
8.3.2.3. <i>El valor probatorio de los actos de la inspección judicial</i>	279
8.4. <i>Valoración de las pruebas</i>	282
8.4.1. <i>Los diversos sistemas de la valoración de las pruebas</i>	282
8.4.2. <i>La sana crítica y la valoración de las pruebas en el procedimiento administrativo</i>	285
9. <i>El trámite de audiencia y vista</i>	289

CAPITULO IV

La Terminación del Procedimiento

Introducción	293
Modo normal de decidir los procedimientos administrativos	293
Modalidades de dar por terminado un procedimiento ..	295
3.1. <i>Terminación normal</i>	295
3.2. <i>Modos anormales de extinguir el procedimiento</i>	298
3.2.1. <i>Por la actividad de los sujetos</i>	298
3.2.2. <i>Por inactividad</i>	298
3.2.3. <i>Por hechos que privan de la razón de ser al procedimiento</i>	298
3.2.3.1. <i>Extinción y transformación del interesado</i>	299
3.2.3.2. <i>Reformas legislativas</i>	300
La resolución administrativa	302
4.1. <i>Concepto</i>	302
4.2. <i>Diferencias entre el reglamento y el acto de efectos particulares</i>	304
4.3. <i>Clases</i>	317
4.3.1. <i>Resoluciones que han de ser motivadas</i>	317
4.3.2. <i>Las que no requieren a motivación circunstancial o individualizada</i>	329
4.4. <i>Requisitos</i>	333
4.4.1. <i>Requisitos subjetivos</i>	333
4.4.1.1. <i>Administración</i>	333
4.4.1.2. <i>Organo</i>	335
4.4.1.3. <i>La competencia</i>	336
4.4.2. <i>Requisitos objetivos</i>	339
4.4.2.1. <i>La causa o motivo</i>	339

4.4.2.2.	<i>El objeto o contenido</i>	344
4.4.2.3.	<i>El fin</i>	347
4.4.3.	<i>Requisitos formales</i>	349
4.4.3.1.	<i>Procedimiento</i>	349
4.4.3.2.	<i>Forma de manifestación</i>	351
4.4.4.	<i>Los requisitos de la resolución administrativa y el principio de la congruencia</i>	353
5.	<i>El caso del silencio administrativo</i>	354
5.1.	<i>Concepto y modalidades (silencio negativo, silencio positivo)</i>	354
5.2.	<i>Naturaleza jurídica</i>	359
5.3.	<i>Fundamento</i>	363
5.4.	<i>Requisitos</i>	363
	<i>a) Que se formule alguna petición ante la Administración Pública</i>	363
	<i>b) Que la Administración no resuelva el asunto o recurso dentro de los correspondientes plazos</i>	364
5.5.	<i>Efectos del silencio administrativo</i>	365
5.5.1.	<i>La posibilidad de actuar el correspondiente recurso</i> ..	365
5.5.2.	<i>No excluye el deber de resolver expresamente la petición</i>	372
5.5.3.	<i>Podrá deducirse recurso frente al acto expreso</i>	379
5.6.	<i>La responsabilidad de la Administración y de los funcionarios por incumplimiento de plazos, retardo u omisión</i>	379
5.6.1.	<i>La responsabilidad de los órganos administrativos y de sus personeros por omisión o demora</i>	379
5.6.2.	<i>Responsabilidad individual del funcionario por la reiterada negligencia en la tramitación de asuntos o recursos que dé lugar a que éstos se consideren resueltos negativamente</i>	380

6.	El desistimiento y la renuncia	383
6.1.	Concepto y diferencias	383
6.2.	Requisitos	384
6.2.1.	Requisitos subjetivos	384
6.2.1.1.	Organo administrativo	384
6.2.1.2.	Interesado	385
6.2.2.	Requisitos objetivos	385
6.2.3.	Requisitos de la actividad	385
6.2.3.1.	Tiempo	386
6.2.3.2.	Forma	386
6.3.	Efectos	386
7.	La perención del procedimiento	386
7.1.	Concepto	386
7.2.	Naturaleza jurídica	387
7.3.	Requisitos	387
7.4.1.	Paralización del procedimiento	388
7.4.2.	Que la paralización sea imputable al interesado que inició el procedimiento	388
7.4.3.	Requerimiento de la Administración	389
7.4.3.1.	Organo administrativo competente	390
7.4.3.2.	Destinatario	390
7.4.3.3.	Objeto	390
7.4.3.4.	Plazo	390
7.4.3.5.	Forma	390
7.4.4.	Incumplimiento del interesado	390
7.4.5.	La declaración de perención	391
7.5.	Efectos	393
7.5.1.	Terminación del procedimiento	393
7.5.2.	Irrelevancia en orden a la prescripción	393
	LEY ORGANICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	395
	BIBLIOGRAFIA	421
	ABREVIATURAS UTILIZADAS	425