

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO				
INICIACIÓN	Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de obrar- Representación (se puede actuar por medio de un representante)		
	Información y actuaciones previas	<p>Con anterioridad al inicio del procedimiento el órgano competente puede abrir un periodo de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.</p> <p>PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA SANCIONADORA: las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar incoación del procedimiento, la identificación de la/s persona/s responsable/s y las circunstancias relevantes.</p>		
	Iniciado el procedimiento, hay posibilidad de establecer medidas provisionales por el órgano administrativo competente para resolver			
	Acumulación	Posible acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación NO procederá recurso alguno.		
	Clases de iniciación	DE OFICIO	<ul style="list-style-type: none">- De Oficio por acuerdo del órgano competente (A iniciativa propia o Por orden superior)- Por petición razonada de otros órganos- Por denuncia: La presentación de la denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento	
		A SOLICITUD DEL INTERESADO	En el caso de que la solicitud de iniciación no reúna los requisitos se requerirá al interesado para que en 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición	10 días
			Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo puede ser ampliado.	+ 5 días
	Especialidades en el Proceso de Naturaleza sancionadora	<p>Estos procedimientos se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente.</p> <p>El acuerdo de iniciación podrá tener su origen en propia iniciativa, orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.</p> <p>Los procedimientos establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.</p> <p>En ningún caso podrá imponerse sanción sin la previa tramitación del procedimiento.</p> <p>El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor y se notificará a los interesados (en todo caso, al presunto infractor)</p>		
Especialidades en el Proceso de Responsabilidad patrimonial	Para iniciar el procedimiento de oficio será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación (1 año).		10 días	
	El <i>acuerdo de iniciación</i> se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles 10 días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente y propongan cuantas pruebas sean pertinentes.			
ORDENACIÓN	Expediente administrativo	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.		
	Impulso	<ul style="list-style-type: none">- Principio de celeridad: el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos.- Se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que el titular de la unidad administrativa dé orden motivada.		
	Concentración de trámites	<ul style="list-style-type: none">- Principio de simplificación administrativa: se acordarán en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.		

	Cumplimiento de trámites	<ul style="list-style-type: none">Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de 10 días <u>a partir del día siguiente</u> al de la notificación del correspondiente acto, salvo que la norma correspondiente fije un plazo distinto.En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor dándole 10 días para cumplimentarlo.Si los interesados no cumplen lo anterior, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite.	10 días	
	Cuestiones incidentales: No suspenderán la tramitación (incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones), salvo la recusación			
INSTRUCCIÓN	Disposiciones generales	Actos de instrucción	Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos y datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos por el órgano que tramite el procedimiento.	
		Alegaciones	Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento ANTERIOR AL TRÁMITE DE AUDIENCIA , aducir alegaciones y aportar documentos u otros momentos de juicio. EN TODO MOMENTO, los interesados podrán alegar defectos de tramitación .	
	Pruebas	Medios y periodos de prueba	Los hechos relevantes pueden acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o lo exija la naturaleza del procedimiento, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.	No inferior a 10 y no superior a 30 días
			Quando sea necesario se podrá ampliar el plazo a petición de los interesados (periodo extraordinario).	+ hasta 10 días
		Práctica de la prueba: la Administración debe comunicar a los interesados el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas con antelación suficiente. En los PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER SANCIONADOR , los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.		
	Informes	Petición	Se solicitarán los preceptivos y los que se juzguen necesarios.	
		Emisión	Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes . Serán emitidos por medios electrónicos. De no emitirse en el plazo señalado podrán seguir las actuaciones salvo que sea un informe preceptivo, donde se podrá suspender el plazo máximo legal para resolver (durante un máximo de 3 meses). El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.	10 días
			Será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo pasar de 10 días su emisión	10 días
		Especialidades en el Proceso de Procedimientos de responsabilidad patrimonial	Indemnizaciones de cuantía ≥ 50.000 € será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo de la CCAA ...	
			... A estos efectos, el órgano instructor debe remitir al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución en el plazo de 10 días desde la FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA...	10 días
			... El dictamen se emitirá en el plazo de 2 meses	2 meses
			En el caso de reclamaciones por funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, será preceptivo el informe del CGPJ en el plazo máximo de 2 meses. El plazo para dictar resolución quedará suspendido por el tiempo que medie entre la solicitud del informe y la recepción, no pudiendo exceder los 2 meses.	2 meses

	Participación de los interesados	Trámite de audiencia	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuándo? Una vez instruidos los procedimientos e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución. ¿Cuándo? La audiencia de los interesados será anterior a la solicitud de informe del órgano competente o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la CA. Los interesados, en un plazo entre 10 y 15 días, <u>podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes</u> Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado <p>En los PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL será necesario en todo caso dar audiencia al contratista al efecto de que se persone.</p>	No inferior a 10 y no superior a 15 días
		Información pública	<ul style="list-style-type: none"> El órgano al que corresponda la resolución PODRÁ acordar un periodo de información pública. Se publicará anuncio en el Diario oficial correspondiente y el plazo para formular alegaciones será mínimo de 20 días. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. 	MÍN 20 días
	Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.			
FINALIZACIÓN	Disposiciones generales	<p>¿Qué pone fin al procedimiento? Resolución, desistimiento, renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.</p> <p>Además de estas, también producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.</p> <p>La resolución deberá ser motivada en todo caso.</p> <p>Terminación en los PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES:</p> <p>Si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.</p> <p>Terminación convencional – Mediante acuerdos o pactos – Caso de responsabilidad patrimonial debe fijar la cuantía y modo de indemnización</p>		
	Resolución	Actuaciones complementarias (motivadas)	El órgano competente para resolver puede decidir realizar actuaciones complementarias indispensables	MáX 15 días
			El acuerdo de realización de las actuaciones se notificará a los interesados, que podrán formular alegaciones en 7 días	7 días
		Contenido	<p>La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.</p> <p>Cuando se resuelvan cuestiones conexas deben ponerse en conocimiento de los interesados dándoles un plazo para alegaciones Máx 15 días.</p> <p>En ningún caso la Administración puede abstenerse de resolver, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes</p>	
		Propuesta de resolución en procedimiento de carácter sancionador	<p>El órgano instructor resolverá la finalización, con archivo de las actuaciones, cuando se den alguna de las circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inexistencia de los hechos que pudieran constituir infracción Cuando los hechos no resulten acreditados Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa Cuando no exista o no se haya podido identificar a los responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción 	

		Especialidades de resolución en proc. sancionadores	En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa. Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.	
		Especialidades de resolución en proc. de responsabilidad patrimonial	Transcurridos 6 meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular	6 meses
		Competencia para resolución de proc. de responsabilidad patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> En el ámbito de la AGE se resolverán por el Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros. En el ámbito autonómico y local se resolverán por los órganos competentes de las CA y Entidades locales. En el caso de Entidades de Derecho Público, las normas que determinen su régimen jurídico establecerán a quién le corresponde. 	
	Desistimiento y renuncia	<ul style="list-style-type: none"> <u>Desistimiento por la Administración:</u> En los procedimientos iniciados de oficio, motivadamente. <u>Desistimiento y renuncia por los interesados:</u> Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos La Administración declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de 10 días desde el desistimiento o renuncia. 		
EJECUCIÓN	Caducidad	<ul style="list-style-type: none"> En los procedimientos <u>iniciados a solicitud del interesado</u>, cuando se produzca paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos 3 meses, se producirá la caducidad del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que el particular realice actividades para reanudar la tramitación, la Administración archivará las actuaciones, notificándose al interesado. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean necesarios para la resolución. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción. Requiere una resolución expresa declarando la caducidad 		3 meses
	Ejecutoriedad	Los actos de las Administraciones públicas serán inmediatamente ejecutivos salvo que: <ol style="list-style-type: none"> Se produzca la suspensión de la ejecución del acto Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición Una disposición establezca lo contrario Se necesite aprobación o autorización superior Cuando de una resolución nazca una obligación de pago a la Hacienda pública, éste se efectuará preferentemente por los medios electrónicos siguientes: tarjeta de crédito y débito; transferencia bancaria; domiciliación bancaria; u otros autorizados.		
	Ejecución forzosa	Debe realizarse siempre previo apercibimiento		
		Apremio sobre el patrimonio	No puede usarse cuando se trate de una deuda de carácter no administrativo.	
		Ejecución subsidiaria	Cuando se trate de actos que por no ser personalísimos pueden ser realizados por un sujeto distinto al obligado.	
		Multa coercitiva	Pueden imponerse cuando así lo autoricen las leyes, y son independientes de las sanciones que puedan imponerse.	
		Compulsión sobre las personas	Para actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar	

* Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los **procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada** deberán ser resueltos en **30 días**.

Frente a una **tramitación simplificada del procedimiento** acordada de oficio los interesados pueden manifestar oposición expresa, lo que implicará seguir la tramitación ordinaria.

En caso de **tramitación simplificada del procedimiento** solicitada por los interesados, la administración tendrá 5 días desde su presentación para resolver. Silencio administrativo desestimatorio.

En caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, se podrá seguir **tramitación simplificada** cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve.

* **Tramitación de urgencia**: se reducen a la mitad los plazos del procedimiento ordinario salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos.