



## El procedimiento administrativo común.

**Sku:** PA1357

**Horas:** 30

**Formato:** HTML

### 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.

### CONTENIDOS

- **Unidad 1. La regulación del procedimiento administrativo**
  - Ámbito de aplicación
  - Principios inspiradores
  - Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas
  - Los interesados en el procedimiento
  
- **Unidad 2. El acto administrativo. El tiempo en las actuaciones administrativas**
  - Los actos administrativos
  - Términos y plazos
  
- **Unidad 3. Las fases del procedimiento administrativo**
  - Iniciación del procedimiento
  - Ordenación e instrucción
  - Terminación del procedimiento
  - La tramitación simplificada del procedimiento
  
- **Unidad 4. Revisión de los actos en vía administrativa**
  - Revisión de oficio
  - Recursos administrativos