


PROLOGO	7
1. El procedimiento administrativo	
1. Concepto del procedimiento	11
2. Naturaleza del procedimiento administrativo	13
3. Principios generales que lo informan.	14
4. Importancia del procedimiento administrativo	16
5. Clases de procedimiento administrativo	17
2. La regulación del procedimiento administrativo	
1. Antecedentes legales	23
2. La Ley de Procedimiento administrativo	24
3. La revisión de la Ley de Procedimiento	26
4. El desarrollo reglamentario de la Ley	27
A) Por la Presidencia del Gobierno	28
B) Por el Ministerio de la Gobernación	29
5. Ambito de aplicación de la Ley	29
A) Aplicación directa	30
B) Aplicación supletoria.	30
C) Aplicación por adaptación	31
6. La regulación de procedimientos especiales	32
3. La actuación administrativa	
1. Criterios legales de actuación.	37
2. La organización del trabajo	38
A) Racionalización	38
B) Normalización	39
C) Mecanización	40
D) Petición de datos y expedientes seriadados	40
E) Reuniones de trabajo.	41
3. La información y las reclamaciones administrativas	42
A) Oficinas de información	42
B) Oficinas de Iniciativas y Reclamaciones.	43
C) Los Servicios de Información Administrativa	44

	<u>Págs.</u>
4. Recepción de la documentación	45
A) Presentación en los Gobiernos civiles	47
B) Presentación en los órganos delegados.	48
C) Presentación en las Oficinas de Correos	48
D) Pago de tasas y derechos	49
5. Registro de entrada y salida de documentos	50
4. La ordenación del procedimiento	
1. Normas sobre tramitación	55
2. La unidad de expediente	57
3. Las comunicaciones y notificaciones	59
A) Las comunicaciones	59
B) Las notificaciones	61
4. Días y horas hábiles	63
5. Términos y plazos en el procedimiento	65
5. Los actos administrativos	
1. Concepto y clases de actos	71
A) Concepto	71
B) Clasificaciones de los actos	72
2. Requisitos de los actos	73
3. La eficacia de los actos	76
A) La ejecutividad	76
B) La ejecución forzosa.	77
4. La invalidez de los actos.	79
5. La documentación de los actos	82
6. Los órganos administrativos	
1. Los órganos administrativos y sus clases	87
A) Concepto de órgano administrativo	87
B) Clasificación de los órganos	88
C) Alteración de los órganos	90
2. Los titulares de los órganos	91
A) El funcionario titular	91
B) El presupuesto de imparcialidad	93
3. La competencia de los órganos	95
A) Regulación legal de la competencia	96
B) Los órganos colegiados	98
C) El desplazamiento de la competencia	100

	<u>Págs.</u>
4. Los conflictos jurisdiccionales	102
A) Cuestiones de competencia	103
B) Conflicto de atribuciones	106
5. La responsabilidad de los órganos	108
A) La responsabilidad de la Administración	108
B) La responsabilidad de los titulares de los órganos	109
7. Los interesados en el procedimiento	
1. Administrados e interesados	115
2. La capacidad jurídica en el procedimiento	117
A) Capacidad jurídica	118
B) Capacidad de obrar	119
3. La legitimación en el procedimiento.	119
A) Concepto de legitimación	119
B) Los interesados en el procedimiento	121
4. La representación en el procedimiento	123
A) El poder de postulación.	123
B) Los representantes en el procedimiento	124
5. Contenido del «status» de interesado	126
A) Derechos de los interesados en general	126
B) Derechos de los interesados respecto a documentos	127
8. El curso del procedimiento	
1. Iniciación del procedimiento.	131
2. El escrito de iniciación	132
3. Instrucción del procedimiento	136
A) Los informes	138
B) Las pruebas	140
4. La audiencia de los interesados y la propuesta de resolución	143
A) Audiencia de los interesados	143
B) Propuesta de resolución.	145
5. Terminación del procedimiento	146
A) Resolución	146
B) Silencio administrativo	149
C) Desistimiento y renuncia	151
D) Caducidad.	152
9. La revisión del procedimiento	
1. La revisión de oficio	157

	Págs.
2. Los recursos administrativos	158
A) Concepto	158
B) Interposición del recurso	160
C) Resolución del recurso	161
D) Efectos del recurso	162
3. El recurso de alzada	164
4. El recurso de reposición.	166
5. El recurso de revisión	169
	
10. Los procedimientos especiales	
1. Los procedimientos especiales	173
2. El procedimiento de elaboración de disposiciones generales	174
A) Iniciación.	174
B) Desarrollo	176
C) Conclusión	179
3. El procedimiento sancionador	180
4. El procedimiento disciplinario	182
5. Las reclamaciones previas a la vía judicial	184
A) Reclamaciones previas a la vía judicial civil	185
B) Reclamaciones previas a la vía judicial laboral	187
APENDICE I. Los documentos de la Administración	
1. Las comunicaciones	191
2. Las providencias y resoluciones.	193
3. Las diligencias y declaraciones	194
4. Las certificaciones	195
5. Los informes y dictámenes	196
6. La documentación de las reuniones	197
APENDICE II. Los documentos de los administrados.	
1. Escrito de denuncia de un particular	204
2. Declaración simple	204
3. Declaración jurada	205
4. Escrito de iniciación del procedimiento.	205
5. Escrito pidiendo la acumulación de expedientes	206
6. Escrito desistiendo de un petición	206
7. Escrito renunciando a un derecho	207
8. Escrito de reclamación en queja al superior jerárquico	207
9. Escrito de reclamación en queja a la Presidencia	208

	<u>Págs.</u>
10. Escrito formulando recusación de un funcionario	209
11. Escrito de alegaciones (art. 83)	210
12. Escrito de alegaciones (art. 91)	211
13. Escrito denunciando la mora.	211
14. Escrito solicitando certificación de extremos	212
15. Escrito solicitando desglose de documentos	213
16. Escrito oponiéndose a la ejecución (art. 100)	213
17. Escrito oponiéndose a la ejecución forzosa (art. 102)	214
18. Escrito interponiendo recurso de alzada	215
19. Recurso de alzada contra denegación presunta	216
20. Interponiendo recurso de reposición	217
21. Interponiendo recurso de revisión	218
22. Reclamación previa al ejercicio de acción civil	219
23. Reclamación previa al ejercicio de acción laboral	220
APENDICE III. Bibliografía.	223