

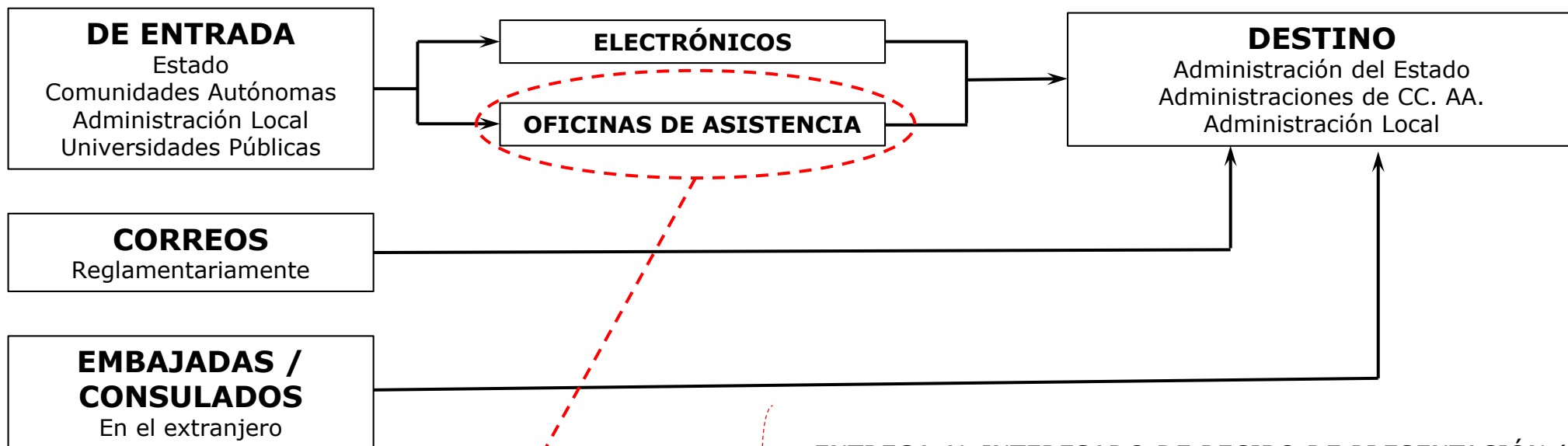
# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II)

## ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### ACTOS ADMINISTRATIVOS

# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## REGISTROS

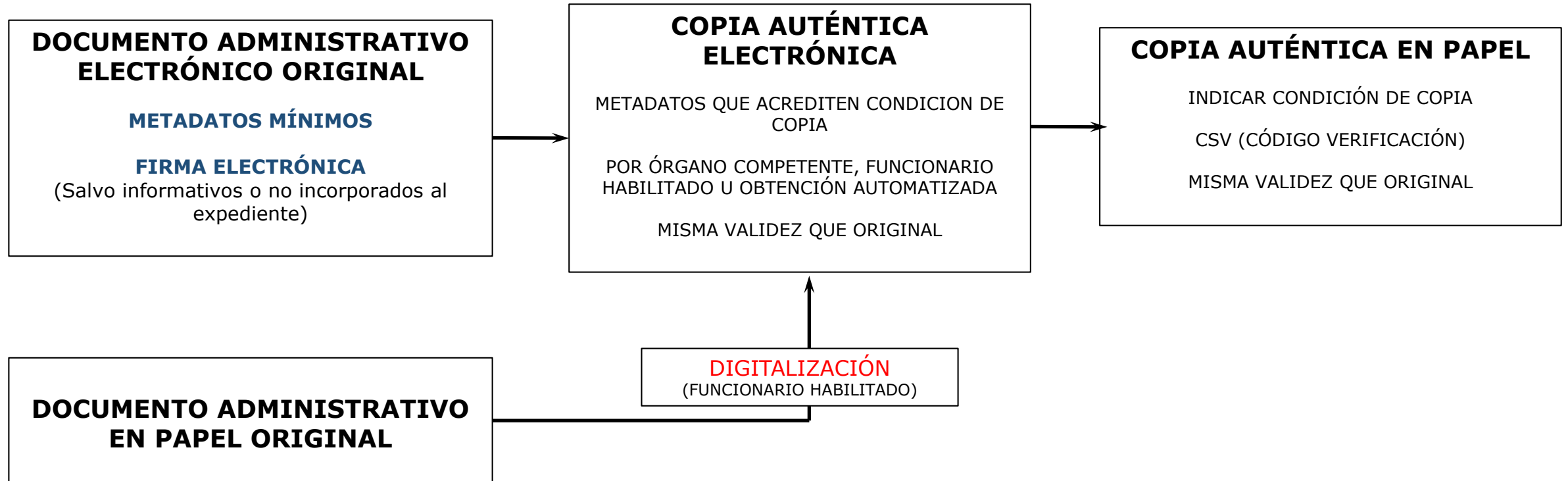


PRESENTACIÓN EN OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

- ENTREGA AL INTERESADO DE RECIBO DE PRESENTACIÓN (COPIA AUTÉNTICA DEL ESCRITO PRESENTADO)
- DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS (GENERACIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS ELECTRÓNICAS)
- DEVOLUCIÓN DE ORIGINALES DE DOCUMENTOS (SALVO OBLIGACIÓN DE PRESENTAR ORIGINALES O NO DIGITALIZABLES)

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II)  
ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DOCUMENTOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS



LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II)  
ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS INTERESADOS

INTERESADO

ADMINISTRACIÓN

RECIBO

ESCRITO DIRIGIDO A LA ADMINISTRACIÓN

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

COPIA ELECTRÓNICA  
AUTÉNTICA

COPIA

DOCUMENTO DE NECESARIA APORTACIÓN  
COMO ORIGINAL

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA  
(POR ÓRGANO COMPETENTE)

ORIGINAL

DOCUMENTO

DOCUMENTO NO EXIGIBLE COMO ORIGINAL

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA  
(DIGITALIZACIÓN)

COPIA ELECTRÓNICA  
AUTÉNTICA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

USO FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

PUEDE COTEJAR CON  
ARCHIVOS O EXIGIR  
EXHIBICIÓN ORIGINAL

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II)  
ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OBLIGACIÓN DE RESOLVER

EXCEPCIONES

**PACTO O CONVENIO**

**DECLARACIONES RESPONSABLES-COMUNICACIONES**

PLAZO

**EL QUE ESTABLEZA LA NORMA (MÁXIMO 6 MESES, SALVO LEY O NORMA UE)**

**SI NORMA NO ESTABLECE PLAZOS: 3 MESES**

CÓMPUTO DEL  
PLAZO

DESDE QUÉ MOMENTO

**ACUERDO DE INICIO**

**ENTRADA EN REGISTRO ADMÓN PCA. COMPETENTE**

SUSPENSIÓN DEL CÓMPUTO

**SE PODRÁ SUSPENDER (SUPUESTOS ART. 22.1)**

**SE SUSPENDERÁ (SUPUESTOS ART. 22.2)**

# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## SILENCIO ADMINISTRATIVO

### INICIO A SOLICITUD DEL INTERESADO

#### EFFECTO ESTIMATORIO

- REGLA GENERAL
- RECURSOS DE ALZADA CONTRA DESESTIMACIONES PRESUNTAS, SALVO MATERIAS ESPECÍFICAS (1)

#### RESOLUCIONES EXPRESAS EXTEMPORÁNEAS

EFFECTO VINCULANTE

#### EFFECTO DESESTIMATORIO

- LEY O NORMA UE
- MATERIAS ESPECÍFICAS (1): PETICIONES, DOMINIO O SERVICIO PÚBLICO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, DAÑO AL MEDIO AMBIENTE
- RECURSOS Y REVISIONES (SALVO RECURSOS DE ALZADA CON EFECTOS ESTIMATORIOS)

#### RESOLUCIONES EXPRESAS EXTEMPORÁNEAS

EFFECTO **NO** VINCULANTE

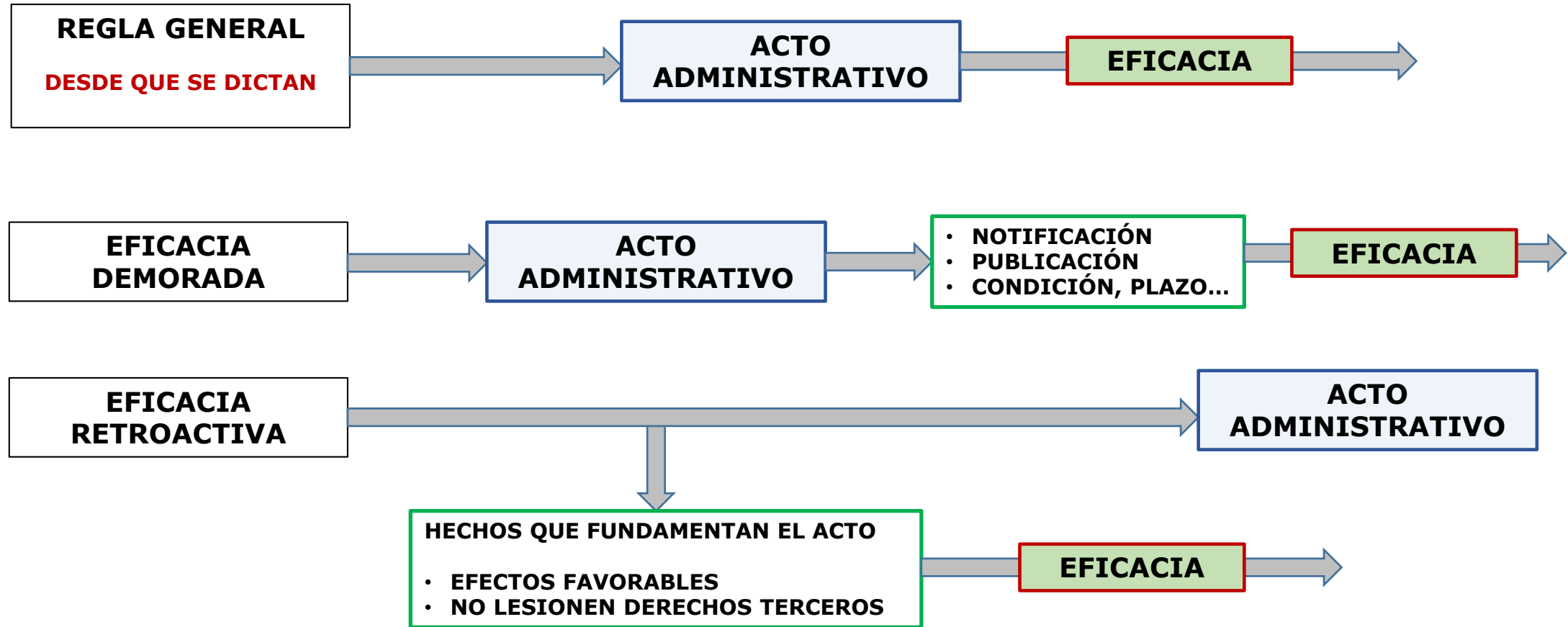
### INICIO DE OFICIO

**EFFECTO CADUCIDAD**  
SANCIONADORES, DE GRAVAMEN.

**EFFECTO DESESTIMATORIO**  
SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR EFECTOS FAVORABLES

# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTOS ADMINISTRATIVOS

## EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS



# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTOS ADMINISTRATIVOS

## FORMAS DE NOTIFICACIÓN

**NO OBLIGADOS A RELACIONARSE  
ELECTRÓNICAMENTE**

**CON CARÁCTER GENERAL**



**EN PAPEL**

**NO OBLIGADOS A RELACIONARSE  
ELECTRÓNICAMENTE**

**OPTAN A MEDIO ELECTRÓNICO**



**ELECTRÓNICA**

**OBLIGADOS A RELACIONARSE  
ELECTRÓNICAMENTE**

**CON CARÁCTER GENERAL**



**ELECTRÓNICA**

- COMPAREZCAN EN OFICINA PARA NOTIFICACIÓN
- QUE SEA NECESARIA PARA LA EFICACIA DE LA NOTIFICACIÓN SU PRÁCTICA POR EMPLEADO PÚBLICO
- QUE VAYA ACOMPAÑADA DE ELEMENTOS NO DIGITALIZABLES O MEDIOS DE PAGO



**EN PAPEL**



# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTOS ADMINISTRATIVOS

## PRÁCTICA DE LA NOTIFICACIÓN

### EN PAPEL

- **EN EL LUGAR SEÑALADO**  
( PUEDE HACERSE CARGO MAYOR 14 AÑOS  
QUE ESTÉ EN DOMICILIO)
- **EN OTRO LUGAR ADECUADO**

**1º INTENTO**

**2º INTENTO**

**REALIZADA**  
PRACTICADA O RECHAZADA POR  
EL INTERESADO

**INFRUCTUOSA**

**PUBLICACIÓN  
ANUNCIO EN BOE**

**3 DÍAS DE INTERVALO**

**1º ANTES 15:00, 2º DESPUÉS DE 15:00  
(Y VICEVERSA)**

**DIFERENCIA 3 HORAS ENTRE 1º Y 2º**

- **DOMICILIO DESCONOCIDO**
- **INTERESADO DESCONOCIDO**

### ELECTRÓNICA

**PUESTA A DISPOSICIÓN EN  
SEDE ELECTRÓNICA**

**ACCESO AL CONTENIDO EN SEDE  
ELECTRÓNICA  
NO ACCESO EN 10 DÍAS NATURALES**

**PRACTICADA**

# LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II) ACTOS ADMINISTRATIVOS

## VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**PRESUNCION DE VALIDEZ**

**SUPUESTOS DE INVALIDEZ**

### NULIDAD ABSOLUTA O DE PLENO DERECHO

- INCOMPETENCIA MATERIAL O TERRITORIAL
- OMISIÓN TOTAL DE PROCEDIMIENTO
- LESIÓN DERECHOS SUSCEPTIBLES RECURSO AMPARO
- CONTENIDO IMPOSIBLE
- DELITOS
- ADQUISICIÓN DERECHOS CARECIENDO DE REQUISITOS

### ANULABILIDAD

- INCOMPETENCIA JERÁRQUICA
- DEFECTOS DE FORMA:
  - CARENCIA DE REQUISITOS ESENCIALES PARA SU FIN
  - QUE DEN LUGAR A INDEFENSIÓN
- INCUMPLIMIENTOS DE PLAZOS CUANDO ASÍ SE DESPRENDA DE SU NATURALEZA
- INFRACCIONES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO NO DETERMINANTES DE NULIDAD (INCLUIDA DESVIACIÓN DE PODER)

**IRREGULARIDADES NO  
INVALIDANTES**

**OTROS DEFECTOS DE FORMA O INCUMPLIMIENTOS DE  
PLAZOS QUE NO DETERMINEN ANULABILIDAD**

PROCEDE

**DECLARACIÓN DE  
NULIDAD**

PROCEDE

**CONVALIDACIÓN**  
(DEFECTOS SUBSANABLES)

O

**ANULACIÓN**  
(MEDIANTE RECURSO O REVISIÓN  
DE OFICIO)