SUBRAYA · TEMARIO

Administrativo de Tráfico · CGA del Estado

11

El procedimiento administrativo común

> *«El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.» (Anexo de las bases)*

Edición de noviembre de 2026

Material de elaboración propia a partir de las fuentes oficiales que se citan al final del tema. No es un temario oficial ni sustituye a la normativa publicada.

Índice

Presentación

1. El procedimiento administrativo común
    1.1. Qué regula la Ley 39/2015
    1.2. El ámbito subjetivo: el sector público
    1.3. Una ley común, no una ley única: especialidades y trámites adicionales
2. La capacidad de obrar y el concepto de interesado
    2.1. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas
    2.2. Quién es interesado
    2.3. Varios interesados y nuevos interesados
3. La representación
    3.1. Cuándo se puede actuar por medio de representante
    3.2. Cuándo hay que acreditar la representación
    3.3. El registro electrónico de apoderamientos
4. Identificación y firma de los interesados
    4.1. Identificar no es firmar
    4.2. Los sistemas de identificación
    4.3. Los sistemas de firma
    4.4. Cuándo es obligatoria la firma
    4.5. Asistencia en el uso de medios electrónicos
    4.6. Quién está obligado a relacionarse electrónicamente
5. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo
    5.1. Los derechos del artículo 13: la relación general con la Administración
    5.2. Los derechos del artículo 53: dentro del procedimiento
    5.3. Derechos añadidos en el procedimiento sancionador
6. Registros, archivo y documentos
    6.1. El Registro Electrónico General
    6.2. Dónde se presentan los documentos
    6.3. Archivo electrónico y copias auténticas
    6.4. Los documentos que aporta el interesado
7. La obligación de resolver
    7.1. Resolver siempre, y notificar
    7.2. El plazo máximo
    7.3. Suspensión del plazo máximo
    7.4. Ampliación del plazo máximo
    7.5. Responsabilidad por no resolver
8. El silencio administrativo

8.1. Qué es y para qué sirve
8.2. Silencio en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado
8.3. Los supuestos de silencio desestimatorio
8.4. Efectos del silencio y cómo se acredita
8.5. Silencio en los procedimientos iniciados de oficio
9. Términos y plazos
9.1. Obligatoriedad de términos y plazos
9.2. Plazos señalados por horas
9.3. Plazos señalados por días
9.4. Plazos señalados por meses o años
9.5. Días inhábiles y reglas de cierre
9.6. El cómputo en los registros electrónicos
9.7. Ampliación de los plazos
9.8. Tramitación de urgencia
10. Casos prácticos
No confundas
Ideas clave
Autoevaluación
Soluciones
Fuentes