

# TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA.



**SKU: 11301ID**

**Horas: 35**

## OBJETIVOS

- Conocer cómo se aplica el principio de jerarquía normativa en el ámbito jurídico, sus características y de qué forma se configura en España.
- Obtener una visión general del cómputo de plazos procesales en los ámbitos civil, contencioso-administrativo, social y penal.
- Conocer los días inhábiles a efectos procesales y las horas hábiles.
- Identificar las diferencias entre caducidad y prescripción. Ejemplos y plazos.
- Conocer qué es un expediente administrativo y su tramitación.
- Conocer que son los documentos electrónicos y los expedientes electrónicos.

## CONTENIDO

### **Unidad 1. El Principio de Jerarquía normativa.**

1. Principio de jerarquía en la Constitución.
2. Claves de la jerarquía normativa.

### **Unidad 2. Cómputo de plazos procesales en los distintos órdenes jurisdiccionales.**

1. Los plazos en el Orden Civil.
2. Los plazos en el Orden Contencioso-Administrativo.
3. Los plazos en el Orden Social.
4. Los plazos en el Orden Civil.

### **Unidad 3. La caducidad y prescripción en el orden administrativo.**

1. La prescripción y la caducidad
2. Prescripción y caducidad en el procedimiento sancionador

3. Prescripción en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

#### **Unidad 4. Prescripción y caducidad en los procesos judiciales.**

1. Supuestos en derecho civil

2. Derecho penal.

2.1. Extinción de la responsabilidad penal por prescripción.

2.2. Plazos de prescripción.

2.3. Cómputo de los plazos para establecer la prescripción. *Dies a quo*

2.4. Interrupción de la prescripción.

2.5. Caducidad de la acción.

3. Prescripción y caducidad para ejercer acciones dentro del ámbito del derecho laboral.

#### **Unidad 5. El expediente administrativo y su tramitación.**

1. Concepto de expediente administrativo.

2. Regulación del procedimiento administrativo.

3. Fases imprescindibles en un expediente administrativo.

4. ¿Qué hacer ante un expediente administrativo incompleto?

5. Los expedientes electrónicos.