

DOCUMENTOS DE INSTRUCCION

1.- ACUERDO DE APERTURA DE UN PERIODO DE PRUEBA.

Es el documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento notifica a las personas interesadas en el mismo que se abre un período probatorio, en el que se practicarán pruebas (bien las solicitadas por los interesados, bien las acordadas por el órgano) para acreditar los hechos que se valoran en el procedimiento.

2.- ACUERDO DE PRÁCTICA DE PRUEBA.

Es el documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento comunica a las personas interesadas en el mismo, el día, hora y lugar en que se llevaran a cabo las pruebas cuya práctica se ha acordado en el procedimiento.

3.- ACUERDO POR EL QUE SE RECHAZAN LAS PRUEBAS PROPUESTAS.

Es el documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento rechaza las pruebas que han sido propuestas por el interesado o interesados en el procedimiento, notificando estas circunstancias a los mismos e indicando los motivos de ese rechazo

4.- OFICIO DE PETICION DE INFORME PRECEPTIVO DETERMINANTE.

Los oficios son documentos que se utilizan para la comunicación entre unidades y órganos administrativos, en concreto con este tipo de oficio se solicitan aquellos informes que, siendo preceptivos por establecerse así en la normativa aplicable, a juicio del órgano competente resultan imprescindibles para dictar la resolución de un procedimiento. Si estos informes no son emitidos en el plazo previsto legalmente se interrumpe el plazo para resolver el procedimiento, y por tanto no se podrá seguir con la tramitación del mismo hasta que no se reciba dicho informe.

5.- OFICIO DE PETICIÓN DE INFORME PRECEPTIVO NO DETERMINANTE.

Los oficios son documentos que se utilizan para la comunicación entre unidades y órganos administrativos, en concreto con este tipo de oficio se solicitan aquellos informes que no siendo preceptivos por establecerse así en la normativa aplicable, a juicio del órgano competente no resultan imprescindibles para la resolución del procedimiento. Si estos informes no son emitidos en el plazo previsto legalmente no se interrumpe el plazo que se tiene para resolver un procedimiento, sino que se continua la tramitación del mismo.

6.- OFICIO DE PETICION DE INFORME FACULTATIVO.

Los oficios son documentos que se utilizan para la comunicación entre unidades y órganos administrativos, en concreto con este tipo de oficio se solicitan aquellos informes que sirven para obtener datos, opiniones o valoraciones que el órgano administrativo estima convenientes para resolver un procedimiento, pero que la normativa aplicable no exige que se soliciten. En ningún caso su no recepción puede suponer una interrupción de plazos en la tramitación de dicho procedimiento.

7.- CITACION DE COMPARECENCIA.

La citación es una notificación a través de la cual se le comunica al interesado o interesados en un procedimiento que han de comparecer ante las oficinas públicas, indicándose al efecto el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como las consecuencias que acarrea el no personarse en las citadas dependencias.

8.- CONCESION DE TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Es el documento a través del cual se notifica al interesado o interesados en un procedimiento que se ha iniciado el trámite de audiencia. Con este trámite el interesado o interesados tienen la posibilidad de examinar, en un plazo que viene determinado legalmente, el procedimiento que se está llevando a cabo, a la vista del cual pueden formular nuevas alegaciones o aportar nuevos documentos que consideren importantes para la resolución que en su día se dicte.

9.- ACUERDO DE APERTURA DEL PERIODO DE INFORMACION PÚBLICA.

Es el documento a través del cual se notifica al interesado o interesados en un procedimiento la decisión del órgano competente de abrir un periodo de información pública para dar a conocer a cualquier persona física o jurídica que este interesada los trámites de un procedimiento, para ello se determina, un lugar un plazo y un horario, durante el cual se podrán presentar las alegaciones que se estimen convenientes.

10.- ACUERDO DE AMPLIACION DE PLAZOS.

Es un documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento notifica al interesado o interesados en el procedimiento que se han ampliado los plazos que legalmente están establecidos para resolver el mismo, ello siempre y cuando no se perjudiquen derechos de terceras personas y las circunstancias del procedimiento así lo aconsejen. Esta aplicación de plazos la puede conceder la Administración de oficio o a petición de los interesados. Existen dos supuestos de ampliación:

- a) Una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los establecidos por la normativa aplicable. Esta ampliación puede concederse de oficio por la Administración o a petición del interesado y siempre que no se perjudiquen derechos de terceras personas.
- b) Una ampliación de plazos no superior al plazo inicialmente establecido por la normativa aplicable a la tramitación de un procedimiento. Esta ampliación la decide de oficio la Administración en aquellos supuestos en que el volumen de solicitudes formuladas por los interesados en un procedimiento impidan el cumplimiento de los plazos previstos en el citado procedimiento.

11.- ACUERDO DE TRAMITACION DE URGENCIA.

Es el documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento acuerda bien de oficio o bien a solicitud del interesado la reducción a la mitad de los plazos establecidos legalmente para la resolución un procedimiento.

12.- ACREDITACION DE LA NOTIFICACION.

Es una diligencia a través de la cual consta que se ha practicado la notificación al interesado o interesados en la tramitación de un procedimiento de un determinado acto o actos. En este documento se reflejan entre otras cuestiones, el medio utilizado para llevar a cabo la notificación: fax, servicio postal, mensajería, etc., así como las circunstancias que han concurrido en la practica o no de la notificación: si se ha notificado al interesado, su representante, si la notificación ha sido rechazada, si es desconocido el lugar de la notificación, etc..

DOCUMENTOS DE TERMINACIÓN

1.- ACUERDO DE CADUCIDAD POR PARALIZACION DEL PROCEDIMIENTO IMPUTABLE AL INTERESADO.

Este acuerdo lo adopta el órgano administrativo competente en aquellos procedimientos iniciados a solicitud del interesado y que por motivos imputables al mismo el procedimiento ha quedado paralizado durante un tiempo superior al establecido legalmente, llegándose en este caso al archivo del expediente y a su notificación al interesado.

2.- ACUERDO DE CADUCIDAD POR PARALIZACION DEL PROCEDIMIENTO INICIADO DE OFICIO NO SUSCEPTIBLE DE PRODUCIR ACTOS FAVORABLES.

Este acuerdo lo adopta el órgano administrativo competente en aquellos procedimientos que se han iniciado de oficio y en los cuales no se ha dictado resolución expresa en el plazo que esta establecido normativamente ni tampoco en el plazo de treinta días desde el vencimiento del plazo en que debio ser dictada Este acuerdo solo se da en aquellos supuestos de procedimientos iniciados de oficio y que no produzcan actos favorables para los ciudadanos.

3.- RESOLUCION TIPO.

La resolución es el documento administrativo que recoge las decisiones del órgano competente que pone fin a un procedimiento, resolviendo todas las cuestiones planteadas en éste.

4.- RESOLUCION DE INADMISION.

Es el documento que recoge las decisiones del órgano competente en cuanto a la inadmisión de una solicitud de reconocimiento de derechos que no están previstos en el Ordenamiento Jurídico o son manifiestamente carentes de fundamento.

5.- CERTIFICACION DE ACTO PRESUNTO.

Es un documento que la Administración expide a petición del interesado cuando la misma no ha dictado resolución a un procedimiento en el plazo legalmente establecido. La certificación de acto presunto tiene la misma validez que si se hubiese dictado resolución expresa.

6.- ACUERDO DE LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN ACTO.

Este acuerdo lo adopta el órgano administrativo competente, bien de oficio o a solicitud del interesado, en aquellos procedimientos en los que la ejecución de la resolución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación para lo cual pueden adoptarse las medidas cautelares necesarias para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución.