

FORMATO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO

Entidad Administrativa: _____

Procedimiento Administrativo: _____

Número de Expediente: _____

Solicitante: _____

Domicilio: _____

Objeto de la Solicitud: _____

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presume estimada la solicitud presentada por el interesado si la Administración no ha dictado resolución expresa en el plazo establecido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula el silencio administrativo positivo en su artículo 24. II. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, el interesado puede entender estimada su solicitud si la Administración no ha dictado resolución en el plazo legal. III. En base a lo anterior, y tras haber transcurrido el plazo previsto sin resolución expresa, procede presumir la estimación de la solicitud presentada.

RESOLUCIÓN

Por todo lo expuesto, esta Administración resuelve: 1. Estimar por silencio administrativo la solicitud presentada, con todas las consecuencias de derecho. 2. Notificar al interesado esta resolución presunta conforme a lo establecido en la normativa vigente. 3. Proceder a la ejecución de lo acordado en caso de que ello sea procedente.

INSTRUCCIONES Y RECURSOS

Contra esta resolución presunta, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente en el plazo de dos meses desde la notificación o desde que se produzca el efecto del silencio. Asimismo, podrán presentarse alegaciones o recursos adicionales conforme a la legislación vigente.

NOTIFICACIÓN

La presente resolución se notificará al interesado en la forma prevista por la normativa aplicable, considerándose válida la notificación mediante medios electrónicos o postales. Cualquier cambio de domicilio o datos de contacto deberá ser comunicado para asegurar la correcta recepción de comunicaciones.

FIRMA Y SELLOS

En _____, a _____

Firma del funcionario Sello de la Administración

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN

Firma: _____

Sello: _____

Fuente original de este documento:

<https://lex-administrativo.com/formato-de-silencio-administrativo-positivo/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://lex-administrativo.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.