



Trámite: Instancia general

Descripción / Objeto

Solicitud genérica, cuando no exista trámite específico en el catálogo.

En cualquier momento se puede presentar una solicitud, un escrito o una comunicación dirigida a la Administración sin limitación alguna. Igualmente, se puede adjuntar al escrito cualquier documento que se considere de interés.

Una vez examinada la solicitud, se determinará, en función de la materia de que se trate, su tramitación y, en su caso, resolución a través de la unidad o servicio que resulte competente en la materia.

En el supuesto de representación y ésta no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, deberá actuar como representante puntual. Para ello, cuando acceda a la sede electrónica, en la ventana de datos de conexión, en el desplegable "Actuar en calidad de" la opción "Representante puntual".

Unidad Tramitadora

Registro

Casos y Documentación

- Cuando el trámite lo realice el interesado presencialmente o por correo postal, deberá acreditar su identidad mediante (art. 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
- En el supuesto de que el solicitante sea el representante del interesado y se realice el trámite presencialmente o por correo postal, como mínimo, aportar
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
 - Documento de identidad del representante (DNI o documento equivalente)
 - Acreditación de la representación
- En el supuesto de representación que no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, aportar:
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
 - Acreditación de la representación

Base Legal

Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Texto Íntegro

Quién puede realizar el trámite

Cualquier persona física o jurídica, que ostente capacidad de obrar conforme al art. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o su representante legal debidamente acreditado.

Dónde lo puede realizar

En el caso de que opte por la tramitación telemática: en la sede electrónica del Ayuntamiento, podrá ir confeccionando la solicitud, en cualquier momento.



En el caso de que opte por el trámite presencial: en cualquiera de los registros u oficinas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Órgano que resuelve

Siendo ésta una solicitud genérica, la misma será resuelta por el órgano competente en razón de la materia.

Silencio Administrativo

En función de la solicitud presentada, será el fijado por la norma reguladora del procedimiento, o, el de 3 meses, atendiendo a lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Silencio administrativo

El efecto del silencio administrativo dependerá de la solicitud de que se trate según lo que dispone el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo legal de emisión

En función de la solicitud presentada, será el fijado por la norma reguladora del procedimiento, o, el de 3 meses, atendiendo a lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.