

## AL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD

**Gerencia de:** \_\_\_\_\_

**Don/Doña** \_\_\_\_\_, titular del Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, actual empleado/a público de la Administración a la que me dirijo, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ ante esta Administración comparece y como mejor proceda en Derecho **DICE:**

Primero.- Que con fecha \_\_\_\_\_ presenté solicitud de \_\_\_\_\_ .

Segundo.- Conforme al artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla.

Tercero.- Conforme al Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal, conforme a su modificación efectuada por el Real Decreto-ley 8/2011, de 1 de julio, el silencio administrativo a mi solicitud es un silencio positivo, debiendo entenderse estimada mi solicitud.

Cuarto.- Conforme al artículo 24.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido.

Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para

resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver

Quinto.- Que conforme al artículo 21.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable

Por todo lo anterior

SOLICITO DE ESTA ADMINISTRACIÓN que teniendo por presentado este escrito, se sirva a admitirlo, y se expida por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días certificación del acto presunto derivado de mi solicitud.

En todo caso, y en atención al tiempo transcurrido y a la anterior petición de la certificación del sentido del silencio administrativo, se identifique al funcionario responsable y se abra expediente disciplinario en los términos del los artículos 24 y 21 de la ley 39/2015.

OTROSÍ DIGO: Que entendiendo que conforme a lo alegado en este escrito, dicha certificación debe ser de silencio positivo, en el supuesto de que la Administración estime lo contrario, justifique y motive, para cada una de las diversas peticiones de mis solicitudes, las razones por las que considera la Administración que alguna, varias, o todas las peticiones, están encuadradas en alguna de las excepciones a las que la ley prevé un silencio negativo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: