



## HOJA INFORMATIVA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD GENÉRICA Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE

### 1 OBJETIVO

El objeto de este documento es **informar** al interesado sobre la tramitación que conlleva la solicitud genérica a realizar a la Confederación Hidrográfica e **indicar** los datos y/o documentos que deben aportarse.

La solicitud genérica es de uso exclusivo para presentación de escritos y comunicaciones, en el caso de procedimientos que no dispongan de un formulario específico.

### 2 QUIÉN, CÓMO Y DÓNDE SE SOLICITA

Cualquier persona o entidad que desee presentar solicitudes o comunicaciones a la Confederación Hidrográfica, relacionadas con el ámbito de sus competencias, que no tengan establecido un cauce procedimental específico para su tramitación electrónica.

Existe un modelo de solicitud donde figuran los datos que deben cumplimentarse y la documentación que es necesario aportar para tramitar la petición. Una vez cumplimentada la solicitud, junto con la documentación requerida, se podrá presentar en:

- **Personas jurídicas.** En la sede electrónica del Punto de Acceso General de la AGE y en la sede electrónica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (sujetos obligados a tramitación electrónica según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común).
- **Personas físicas:** Además del Punto de Acceso General de la AGE y en la sede electrónica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, las personas físicas (artículo 14.1 Ley 39/2015) pueden presentar su solicitud en:
  - Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) de la Confederación Hidrográfica.
  - Las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
  - A través del Servicio de Correos mediante correo certificado.

Registro Electrónico Común de la Administración:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>.

Sede electrónica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico:

<https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO>.

### 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE

Con carácter general, y teniendo en cuenta que el técnico competente podrá requerir aquella información y documentación complementaria que estime necesaria, se presentará:

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE SE DEBE APORTAR EN TODOS LOS CASOS:

- **Modelo de solicitud**, debidamente cumplimentado.
- **Documento que acredite la identidad:** fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación acreditativa equivalente expedida por las autoridades españolas a los extranjeros residentes, salvo que de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante no se



oponga a que el propio Organismo la compruebe a través de la consulta de Verificación de Datos de Identidad, de la Plataforma de Intermediación de Datos.

- **Documento que acredite la representación** para el caso de que el firmante de la solicitud no sea el interesado: original o copia compulsada de la siguiente documentación:
  - Si el interesado es una persona jurídica: escritura de constitución de la entidad y poder del firmante de la solicitud.
  - Si el interesado es una persona física: basta con el poder del firmante.
- **Documentación adicional:** se proporcionará toda la documentación que se considere necesaria para el procedimiento del que se trate.

Según el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, se suprime la obligación, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, de aportar copias de documentos que obren en poder de la Administración. En caso de no presentar dicha documentación, será el propio Organismo en el que se realiza el trámite, el que compruebe de oficio la identidad del interesado, consulta que se realizará con las máximas garantías de seguridad y preservando la privacidad de los datos.

#### 4 TASAS TRAMITACIÓN

La instrucción del procedimiento incoado con la presente comunicación puede conllevar, en su caso, la liquidación de las correspondientes tasas de cuantía fija por informes y otras actuaciones, de acuerdo con el apartado d.6 de la disposición final 1ª de la Ley 25/1998, de 13 de julio de modificación del régimen legal de Tasas, el artículo 4 del Decreto 140/1960 por el que se convalida la tasa por informes y otras actuaciones, de 4 de febrero de 1960, y la Resolución 9/2001 de 31 de octubre de la Dirección General de Tributos.

#### 5 TRAMITACIÓN

Una vez recibida la solicitud se trasladará a la Unidad competente para su tramitación, que iniciará el correspondiente procedimiento administrativo.

El técnico asignado examinará la solicitud y la documentación aportada con la misma, pudiendo requerirle, si fuera necesario para la tramitación de la misma, documentación adicional.

Una vez evaluada la solicitud y la documentación correspondiente, se realizará la tramitación del procedimiento emitiendo la respuesta pertinente al mismo.

#### 6 PLAZOS Y EFECTOS

Los plazos aplicables para la tramitación de la solicitud serán los establecidos en la legislación que regule el procedimiento relacionado con la solicitud presentada.

El plazo se comunicará al interesado al inicio del procedimiento.

Pondrá fin a la vía administrativa o no según el procedimiento al que dé lugar la solicitud.

Efectos del silencio: Positivo o negativo según corresponda al procedimiento que se inicie.

#### 7 RECURSOS

En caso de que el procedimiento finalice con resolución del Organismo, ésta pone fin a la vía administrativa.

Cuando se pretendan impugnar actos que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, ante el correspondiente Tribunal Superior de Justicia (art.10.1.i y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o bien, potestativamente, recurso de reposición ante el Presidente del Organismo en el plazo de un mes desde el día siguiente de su notificación (art.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



## **8 NORMATIVA REGULADORA**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el resto de normativa general y sectorial aplicable al contenido de la solicitud.