

# DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que, en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente en su artículo 24, ha transcurrido el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento administrativo iniciado por el interesado sin que se haya dictado resolución expresa.

Que, conforme a lo anterior, y dado que no se ha dictado resolución en el plazo legal, se entiende que el procedimiento ha caducado automáticamente, por lo que se solicita la declaración formal de dicha caducidad.

## SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta declaración y, en su virtud, se declare la caducidad del procedimiento administrativo que se encuentra pendiente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Asimismo, se acuerde el archivo del procedimiento y se notifique dicha resolución al interesado en los términos previstos en la ley.

## DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1. Copia de la solicitud presentada.
2. Copia de cualquier comunicación recibida relativa al procedimiento.
3. Documentos acreditativos de la representación, si procede.
4. Cualquier otra documentación relevante.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## FIRMA DEL INTERESADO

\_\_\_\_\_  
Firma:

Fuente original del documento:

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.  
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.