

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	13
1. INTRODUCCIÓN. LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
A CONCEPTO	17
A.1 ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTOS	17
A.2 FUNCIONES	17
A.3 CARACTERÍSTICAS	18
A.4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS	19
B CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ..	21
C SOPORTES DEL DOCUMENTO	23
C.1 SOPORTE Y FORMA DE EXPRESIÓN	23
C.2 VALIDEZ	23
C.3 FIRMA ELECTRÓNICA	25
C.4 LENGUA DEL DOCUMENTO	27
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE DECISIÓN	
A CONCEPTO	33
A.1 CONCEPTO GENERAL	33
A.2 CONCEPTO DE ACUERDO	33
A.3 CONCEPTO DE RESOLUCIÓN	36
B ESTRUCTURA	39
B.1 ENCABEZAMIENTO	39
B.2 CUERPO	43
B.3 PIE	50
C MODELOS Y EJEMPLOS	52
* ACUERDO	52
* RESOLUCIÓN	58

ÍNDICE

3. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSMISIÓN	
A CONCEPTO	67
A.1 CONCEPTO GENERAL Y CLASES	67
A.2 LA NOTIFICACIÓN	68
A.3 LA PUBLICACIÓN	72
A.4 LA COMUNICACIÓN	74
A.5 MATERIAL IMPRESO	78
B ESTRUCTURA	81
B.1 LA NOTIFICACIÓN	81
B.2 LA PUBLICACIÓN	83
B.3 LAS COMUNICACIONES	86
B.4 MATERIAL IMPRESO	88
C MODELOS Y EJEMPLOS	91
* ACREDITACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN	92
* OFICIO	94
* NOTA INTERIOR	103
4. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTANCIA	
A CONCEPTO	109
A.1 CONCEPTO GENERAL Y CLASES	109
A.2 EL ACTA	109
A.3 EL CERTIFICADO	110
A.4 EL CERTIFICADO DE ACTOS PRODUCIDOS POR SILENCIO ADMINISTRATIVO	110
B ESTRUCTURA	113
B.1 LAS ACTAS	113
B.2 EL CERTIFICADO	115
B.3 EL CERTIFICADO DE ACTOS PRODUCIDOS POR SILENCIO ADMINISTRATIVO	117
C MODELOS Y EJEMPLOS	121
* ACTA	122

ÍNDICE

* CERTIFICADO	130
* CERTIFICACIÓN DE ACTOS PRODUCIDOS POR SILENCIO ADMINISTRATIVO	133
5. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE JUICIO	
A CONCEPTO	141
A.1 CONCEPTO GENERAL	141
A.2 CLASES	141
B ESTRUCTURA	145
B.1 INTRODUCCIÓN	145
B.2 ESTRUCTURA DEL INFORME	146
6. DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS	
A CONCEPTO	155
A.1 INTRODUCCIÓN: CONCEPTO GENERAL	155
A.2 CLASES	155
A.3 REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS	158
B ESTRUCTURA	161
B.1 LA SOLICITUD	161
B.2 LA DENUNCIA	167
B.3 LAS ALEGACIONES	169
B.4 EL RECURSO ADMINISTRATIVO	171
B.5 REDACCIÓN	178
C MODELOS Y EJEMPLOS	181
* SOLICITUD	181
* DENUNCIA	186
* ALEGACIÓN	190
* RECURSO	193

ÍNDICE

7. ESTILO ADMINISTRATIVO

A	INTRODUCCIÓN	203
B	RECOMENDACIONES DE ESTILO	205
B.1	CLARIDAD	205
B.2	SENCILLEZ	206
B.3	CONCISIÓN	207
B.4	USOS GRAMATICALES	207
B.5	FORMAS DE REDACCIÓN ACTUALIZADAS	209
B.6	CONTEXTO	211
B.7	USO NO SEXISTA	212

8. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

A	RECOMENDACIONES DE USO	215
B	RELACIÓN DE TRATAMIENTOS	217

9. SIGLAS, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS

A	CONCEPTO Y RECOMENDACIONES	225
A.1	CONCEPTO	225
A.2	RECOMENDACIONES DE USO	225
B	RELACIÓN DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS	227
B.1	SIGLAS DE DEPARTAMENTOS MINISTERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	227
B.2	SIGLAS DE ORGANISMOS, ENTIDADES Y TÉRMINOS NACIONALES	227

ÍNDICE

B.3	SIGLAS DE ORGANISMOS, ENTIDADES Y TÉRMINOS INTERNACIONALES	240
B.4	SIGLAS DE DISPOSICIONES NORMATIVAS	247

C ABREVIATURAS

C.1	CONCEPTO	249
C.2	ABREVIATURAS DE USO ACTUAL	251

D SÍMBOLOS

10. ERRORES FRECUENTES EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

11. APÉNDICE NORMATIVO