Documentos Administrativos de Transmisión

DOCUMENTO	DEFINICIÓN	CRITERIOS DE USO	EJEMPLOS	PLANTILLAS
2.1 Aviso	El aviso es un documento, generalmente con un texto breve y dirigido a un número limitado de personas, que informa de un hecho a personas que puedan estar interesadas para que actúen en consecuencia.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

DOCUMENTO	DEFINICIÓN	CRITERIOS DE USO	EJEMPLOS	PLANTILLAS
2.2 Anuncio	El anuncio es un documento mediante el cual se hace pública una información de carácter general. A diferencia del aviso (que suele serbreve y de interéspara un grupolimitado de personas), el anuncio suele tener un interés más general y seinscribe habitualmente en el marco de un procedimiento administrativo.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas
2.3 Comunicado	El comunicado es un documento mediante el cual se hace pública una información de carácter general a un colectivo amplio de personas.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas
2.4 Convocatoria de reunión	La convocatoria de reunión es un documento que se utiliza para requerir la presencia de alguien en algún lugar, fecha y hora determinada para participar en una reunión.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

DOCUMENTO	DEFINICIÓN	CRITERIOS DE USO	EJEMPLOS	PLANTILLAS
2.5 Instrucción - Orden de Servicio	La instrucción-orden de servicio es un documento utilizado por un órgano superior (por ejemplo, Gerencia o Secretaría General) para exponer una serie de instrucciones u órdenes sobre la organización interna y el funcionamiento de los servicios.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas
2.6 Oficio	El oficio es un documento que emite un organismo oficial, cuyo fin es comunicar una actuación administrativa relacionada con un procedimiento.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

DOCUMENTO	DEFINICIÓN	CRITERIOS DE USO	EJEMPLOS	PLANTILLAS
2.7 Saluda - Invitación	El saluda es un tipo de documento institucional,cordial aunquebastante formalizado. Tiene múltiples usos, el más conocido es el informativo, para dar a conocer un determinado hecho o acontecimiento, pero también puede utilizarse como formato de invitación.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas
2.8 Carta	La carta es una comunicación escrita de carácter interpersonal de contenido general, no prevista en la tramitación de un procedimiento administrativo.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas
2.9 Requerimiento	El requerimiento es un documento emitido por la Administración en el que se le solicita a una persona física o una persona jurídica que revise una solicitud previamente realizada.	Acceso a criterios de uso	Acceso a ejemplos	Acceso a plantillas

Copyright© 2026 Universidad de Granada