

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º /20__

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINAS
INICIACIÓN	
1 <u>INICIACIÓN DE OFICIO: Providencia de Alcaldía</u>	3
2 <u>INICIACIÓN DE OFICIO: Informe de Secretaría</u>	4
3 <u>INICIACIÓN DE OFICIO: Resolución de Alcaldía</u>	9
4 <u>INICIACIÓN DE OFICIO: Notificación a los Interesados</u>	11
5 <u>INICIACIÓN DE OFICIO: CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS</u>	12
6 <u>INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: Solicitud del Interesado</u>	14
7 <u>INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: Providencia de Alcaldía</u>	17
8 <u>INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: Informe de Secretaría</u>	18
9 <u>INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: Resolución de Alcaldía</u>	23
INSTRUCCIÓN	
10 <u>COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR</u>	25
11 <u>ACUERDO DEL ÓRGANO INSTRUCTOR</u>	26
12 <u>ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE LA PRUEBA</u>	28
13 <u>CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS</u>	29
14 <u>INFORME DEL SERVICIO CUYO FUNCIONAMIENTO HAYA OCASIONADO LA PRESUNTA LESIÓN</u>	30
15 <u>INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES</u>	31

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

16	<u>ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA AL INTERESADO</u>	32
17	<u>CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS</u>	33
	TERMINACIÓN	
18	<u>PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL INSTRUCTOR</u>	35
19	<u>REMISIÓN DE ACTUACIONES A LA ALCALDÍA</u>	37
20	<u>[EN SU CASO] OFICIO DE REMISIÓN AL CONSEJO DE ESTADO</u>	38
21	<u>[EN SU CASO] DILIGENCIA</u>	39
22	<u>RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA</u>	40
23	<u>NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS</u>	42

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde

INICIACIÓN DE OFICIO: PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

[Siendo necesario ante/Vista la _____ [orden superior/la petición razonada/la denuncia] de _____, en la que se manifestaba] la posibilidad de que se hayan producido las lesiones _____ en los _____ [bienes/derechos] de titularidad _____ por el funcionamiento del servicio público _____, por todo ello,

DISPONGO

Que por la Secretaría se emita informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, en relación con la posible responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Informe de Secretaría

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Naturaleza del informe: Borrador Provisional Definitivo

Documento firmado por: El Secretario

INICIACIÓN DE OFICIO: INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha _____, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Quienes de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas del derecho a exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 32 a 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

— Los artículos 13, 61, 64, 65, 67, 81, 82, 86, 91 y 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado; el derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

CUARTO. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad, La indemnización precedente

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

QUINTO. Será preceptivo en el expediente solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado. A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización.

SEXTO. El procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento de responsabilidad patrimonial por iniciación de oficio es el siguiente:

A. Apreciada la posibilidad de que se hayan producido lesiones en los bienes y derechos de los particulares, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar, se acordará por Resolución de Alcaldía el inicio del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

B. La Resolución de inicio del expediente se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

C. En la misma Resolución se procederá al nombramiento del Instructor del procedimiento, que realizará los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos, que de ser necesario acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes; de las propuestas por los interesados solo podrá rechazar aquellas que sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

D. El órgano instructor podrá solicitar cuantos informes considere necesarios para fundar su propuesta de resolución, y necesariamente deberá solicitar el informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

E. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución se pondrá de manifiesto el expediente al interesado para que en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo manifestare el interesado su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

[Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.]

F. En el caso de que la indemnización fijada tenga una cuantía igual o superior a 50.000 euros, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, deberá remitir a la Alcaldía la Propuesta de Resolución o Propuesta de Acuerdo, en el caso de que se plantee una terminación convencional, para que curse solicitud de Dictamen al Consejo de Estado.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

[Téngase en cuenta que, conforme dispone el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento. En el acuerdo municipal en el que solicite dictamen al órgano consultivo habrá de expresarse, en su caso, dicha suspensión por el tiempo transcurrido entre la petición de dictamen y la recepción del mismo. En este sentido, véase el dictamen del Consejo de Estado 5.356/97, de 22 de enero de 1998.]

F. Recibido el Dictamen del Consejo de Estado en el caso de que sea preceptivo, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Interesado: *[Nombre del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario

INICIACIÓN DE OFICIO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

[Vista/Vista la _____ [orden superior/la petición razonada/la denuncia] de _____, en la que se manifestaba] la posibilidad de que se hayan producido las lesiones _____ en los _____ [bienes/derechos] de titularidad _____ por el funcionamiento del servicio público _____, y que el daño es efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Incoar el procedimiento para determinar si existe responsabilidad por parte de este Ayuntamiento y nombrar como órgano instructor a _____, siendo Secretario del mismo el del Ayuntamiento; teniendo en cuenta lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Comunicar a _____ su nombramiento como instructor, dándole traslado de cuantas actuaciones existan al respecto y habilitándole para que realice todas las actuaciones necesarias para comprobar la existencia o no de responsabilidad por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TERCERO. Notificar a los particulares presuntamente lesionados la presente Resolución, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Notificación de un acto de trámite

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: *[Nombre y dirección del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario

INICIACIÓN DE OFICIO: NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Certificado de Secretaría

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario, el Alcalde

INICIACIÓN DE OFICIO: CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS

_____, Secretario de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

Que, según antecedentes obrantes en esta Secretaría de mi cargo, en el expediente de responsabilidad patrimonial en relación con la posibilidad de lesión en los bienes y derechos de _____, como consecuencia del funcionamiento [*normal/anormal*] del servicio público _____, se ha dado trámite de audiencia por un plazo de diez días a los interesados y durante esos plazos se han presentado en tiempo y forma las siguientes observaciones:

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

.....

Resultando fuera de plazo las que a continuación se reseñan:

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

— N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.

.....

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º del Sr. Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN ¹

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Solicitante
 Representante

Notificación electrónica
 Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Con fecha _____ en _____ se produjeron los siguientes hechos _____ [relación de lo sucedido], que produjeron en el [bien/derecho] _____ [descripción del bien o derecho que ha sido dañado] una serie de lesiones que paso a enumerar a continuación: _____.

Que los hechos que produjeron la lesión son consecuencia de la actuación del Ayuntamiento que describe a continuación: _____, lo que demuestra la relación de causalidad existente entre el hecho y los daños producidos.

Que la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial asciende a la cantidad de _____ euros.

Que presento la documentación e informes siguientes: _____, que estimo oportunos para poner en conocimiento de la Administración la situación que produjo el daño, la descripción del mismo y su evaluación económica; proponiendo además las siguientes pruebas _____.

Por todo lo cual, SOLICITO que se realicen las pruebas propuestas por los siguientes medios _____, y que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 32.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se inicie procedimiento de responsabilidad patrimonial y me sea concedida la pertinente indemnización por ese Ayuntamiento en relación con la lesión sufrida y con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1.

2.

3.

4.

5.

profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 21.4 y 91.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de reconocimiento de responsabilidad de la Administración Pública se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de seis meses desde la fecha de en que se inició el procedimiento.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio de la indemnización solicitada de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 91.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde

INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Vista la solicitud presentada por _____, y examinada la documentación que le acompaña en relación con el inicio de procedimiento de responsabilidad patrimonial y una indemnización de _____ euros como consecuencia de los daños y perjuicios _____ *[descripción de los daños y perjuicios]* causados por la *[actividad/omisión]* _____. Por ello,

DISPONGO

Que por la Secretaría se emita informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, en relación con la tramitación del correspondiente expediente de responsabilidad patrimonial.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n°:

Informe de Secretaría

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Naturaleza del informe: [] Borrador [] Provisional [x] Definitivo

Documento firmado por: El Secretario

INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha _____, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Quienes de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares del derecho a exigir la responsabilidad de las Administración Pública cuando así corresponda legalmente.

Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 32 a 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

— Los artículos 13, 61, 64, 65, 67, 81, 82, 86, 91 y 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Los interesados podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar; el derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

CUARTO. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad, La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

QUINTO. Será preceptivo en el expediente solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado. A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización.

SEXTO. El procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento de responsabilidad patrimonial por iniciación de oficio es el siguiente:

A. Recibida la solicitud del interesado, por Resolución de Alcaldía se decidirá acerca de su admisión a trámite y iniciándose, en su caso, el procedimiento procediéndose además al nombramiento del Instructor del mismo.

[Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señalan los artículos 66 y 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21. Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.]

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.]

B. El Instructor del procedimiento realizará los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos y, de ser necesario acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes; de las propuestas por los interesados solo podrá rechazar aquellas que sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

C. El órgano instructor podrá solicitar cuantos informes considere necesarios para fundar su propuesta de resolución, y necesariamente deberá solicitar el informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

D. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución se pondrá de manifiesto el expediente al interesado para que en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo manifestare el interesado su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

[Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.]

E. En el caso de que la indemnización fijada tenga una cuantía igual o superior a 50.000 euros, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, deberá remitir a la Alcaldía la Propuesta de Resolución o Propuesta de Acuerdo, en el caso de que se plantee una

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

terminación convencional, para que curse solicitud de Dictamen al Consejo de Estado.

[Téngase en cuenta que, conforme dispone el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento. En el acuerdo municipal en el que solicite dictamen al órgano consultivo habrá de expresarse, en su caso, dicha suspensión por el tiempo transcurrido entre la petición de dictamen y la recepción del mismo. En este sentido, véase el dictamen del Consejo de Estado 5.356/97, de 22 de enero de 1998.]

F. Recibido el Dictamen del Consejo de Estado en el caso de que sea preceptivo, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Interesado: *[Nombre del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario

INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la solicitud presentada por _____, en la que se solicitaba el inicio de procedimiento de responsabilidad patrimonial y una indemnización de _____ euros como consecuencia de los daños y perjuicios _____ *[descripción de los daños y perjuicios]* causados por la *[actividad/omisión]* _____.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por _____, antes referenciada, e iniciar expediente para determinar la responsabilidad o no del Ayuntamiento y si éste tiene la obligación de indemnizar al solicitante.

SEGUNDO. Nombrar como órgano instructor del procedimiento para determinar si existe responsabilidad por parte de este Ayuntamiento a _____, siendo Secretario del mismo el del Ayuntamiento; teniendo en cuenta lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TERCERO. Comunicar a _____ su nombramiento como Instructor dándole traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y habilitándole para que realice todas las actuaciones necesarias para comprobar la existencia o no de responsabilidad por parte del Ayuntamiento.

CUARTO. Derivar la realización de la prueba propuesta por el solicitante, al momento de la instrucción del expediente, al objeto de que el órgano instructor resuelva sobre la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Comunicación al órgano instructor

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR

Mediante la presente se le comunica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento, así como copia de _____, para su conocimiento y a los efectos de que se adopten las medidas oportunas, en orden a su cumplimiento y efectividad; dándole traslado de cuantas actuaciones existen al respecto e informándole que se estará a lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Acuerdo del Órgano Instructor

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Interesado: [Nombre del interesado]

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Instructor

ACUERDO DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

_____, Instructor designado por el Alcalde del Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía de fecha _____, en relación con el expediente de responsabilidad patrimonial que se está tramitando en este Ayuntamiento con relación a los siguientes hechos _____, que han causado daños en los siguientes [bienes/derechos] _____.

Vista la documentación obrante en el expediente y las alegaciones presentadas y los medios de prueba propuestos por los interesados y a los efectos de acreditar los hechos alegados,

ACUERDO

PRIMERO. Admitir las siguientes [pruebas/informes] propuestos por [los interesados/la Administración] _____, consistentes en:

_____.

SEGUNDO. Rechazar las siguientes [pruebas/informes] propuestos por [los interesados/la Administración] _____, consistentes en

_____, por las siguientes causas: _____.

TERCERO. Realizar la práctica de las pruebas en el plazo de _____ [no inferior a diez días ni superior a treinta] días, en el que se utilizarán los siguientes medios de prueba:

[— **INSPECCIÓN OCULAR:** _____.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- PRUEBA TESTIFICAL: _____.
 - PRUEBA PERICIAL: _____.
-].

CUARTO. Comunicar este Acuerdo de apertura de período de pruebas y de admisión o rechazo de los documentos presentados [*pruebas/informes/alegaciones*], a los interesados, emplazándolos para la práctica de los mismas.

QUINTO. Solicitar informe a _____ [*servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable*], no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión; y asimismo que se emita informe por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento sobre la valoración de los daños causados en el [*bien/derecho*], descritos anteriormente.

[*Asimismo se podrán solicitar cuantos informes se estime necesario para resolver.*]

SEXTO. Otorgar un plazo de _____ [*entre diez y quince días*] para que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, una vez instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la Propuesta de Resolución.

[*En su caso*] **SÉPTIMO.** Dar traslado del expediente a la Alcaldía a los efectos de que se remita solicitud de Dictamen al Consejo de Estado adjuntando para ello la Propuesta de Resolución [*o Propuesta de Acuerdo en el caso de que se plantee una terminación convencional*].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Escrito de emplazamiento

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: *[Nombre y dirección del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Instructor

ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE LA PRUEBA

Con relación al expediente de responsabilidad patrimonial que se está tramitando en este Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le comunica la apertura del período para que se realicen las pruebas solicitadas, emplazándolo en _____ el día _____ a las _____ horas para la práctica de las siguientes pruebas: _____.

Asimismo, se advierte al interesado que podrá nombrar Técnicos que le asistan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Certificado de Secretaría

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario, el Instructor

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS

_____, Secretario de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

Que, durante el plazo de _____ días [*mínimo de diez y máximo de treinta*²], se realizó la práctica de los siguientes medios de prueba con el siguiente resultado:

Medio de prueba: _____.

Resultado: _____.

Medio de prueba: _____.

Resultado: _____.

Medio de prueba: _____.

Resultado: _____.

[...]

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º del Sr. Instructor.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

² De conformidad con el artículo 77.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Informe del Servicio

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Naturaleza del informe: Borrador Provisional Definitivo

Documento firmado por: El Jefe del Servicio

INFORME DEL SERVICIO CUYO FUNCIONAMIENTO HAYA OCASIONADO LA PRESUNTA LESIÓN

En cumplimiento del Acuerdo del Instructor del procedimiento de responsabilidad patrimonial de fecha _____, y de lo establecido en el artículo 81.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. Los hechos se desarrollaron de la siguiente manera _____ [*descripción detallada los hechos*] y el Servicio de _____ de este Ayuntamiento realizó las siguientes actuaciones _____.

SEGUNDO. Los daños que se produjeron en el [*bien/derecho*], titularidad de _____ son los siguientes: _____.

TERCERO. Las actuaciones del Servicio quedan [*respaldadas/no respaldadas*] por la [*existencia/no existencia*] de fuerza mayor, lo que se justifica en _____.

CUARTO. [*Existe/No existe*] relación de causalidad entre los hechos y los daños producidos en los bienes o derechos titularidad de _____.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Informe de los Servicios Técnicos

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Naturaleza del informe: [] Borrador [] Provisional [x] Definitivo

Documento firmado por: El Técnico Municipal

INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

En cumplimiento del Acuerdo del Instructor del procedimiento de responsabilidad patrimonial de fecha _____, en relación con el expediente que se está tramitando por este Ayuntamiento, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. Realizado el análisis del [*bien/derecho*] descrito a continuación _____, se describe el daño realizado _____ en el [*bien/derecho*].

SEGUNDO. Siendo el daño producido el descrito anteriormente, la valoración es la siguiente: _____ euros; el sistema que se ha utilizado para valorar el daño es el siguiente: _____ [*criterios utilizados para su cálculo*].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Escrito de emplazamiento

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: *[Nombre y dirección del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario

ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA AL INTERESADO

Con relación al expediente de responsabilidad patrimonial que se está tramitando en este Ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le da audiencia por un plazo de _____ *[entre diez y quince días]* para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes; facilitándole a estos efectos la siguiente relación:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE:

—
—

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Certificado de Secretaría

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario, el Alcalde

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS

_____, Secretario de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

Que, según antecedentes obrantes en esta Secretaría de mi cargo, en el expediente de responsabilidad patrimonial, antes de redactar la propuesta de resolución se ha dado trámite de audiencia por un plazo de _____ [entre diez y quince] días a los interesados, durante el cual han presentado en tiempo y forma las siguientes observaciones:

- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
-

Resultando fuera de plazo las que a continuación se reseñan:

- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
- N.º de registro de entrada: _____. Nombre y apellidos: _____.
-

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente certificado con el V.º B.º del Sr. Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Propuesta de Resolución del Instructor

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Naturaleza del informe: Borrador Provisional Definitivo

Documento firmado por: El Instructor

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL INSTRUCTOR

En relación con el expediente de responsabilidad patrimonial _____, emito la siguiente Propuesta de Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha _____, se inició expediente de responsabilidad patrimonial, al objeto de determinar si existía responsabilidad por parte de este Ayuntamiento en relación con lesión en los bienes y derechos de _____, como consecuencia del funcionamiento del servicio público _____, y si el daño era efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

SEGUNDO. Con fecha _____, se finalizaron todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se va a proceder a realizar esta Propuesta de Resolución, habiendo otorgado audiencia a los interesados constando las alegaciones en Certificado de Secretaría de fecha _____.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 32 a 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

— Los artículos 13, 61, 64, 65, 67, 81, 82, 86, 91 y 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. [*Reconocer/No reconocer*] a _____ [*solicitante/titular de los bienes o derechos dañados*] el derecho a recibir una indemnización como consecuencia de los daños sufridos en sus bienes o derechos por el funcionamiento del servicio _____, y cuyos daños han sido los siguientes: _____ y su valoración _____; habiendo sido confirmada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.

SEGUNDO. La cantidad a la que asciende la indemnización es de _____ euros, que será pagada por este Ayuntamiento del siguiente modo _____; y el sistema que se ha utilizado para evaluarla es el siguiente: _____ [*criterios utilizados para su cálculo*].

TERCERA. Elevar esta Propuesta a la Alcaldía a los efectos de que [*dicte Resolución/se remita al Consejo de Estado solicitando la emisión de su dictamen al respecto, previamente a dictar Resolución*], junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Remisión de actuaciones

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: [_____, Ayuntamiento de _____]

Documento firmado por: El Instructor

REMISIÓN DE ACTUACIONES A LA ALCALDÍA

En virtud de lo establecido en el artículo 81.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjunto remito la Propuesta de Resolución emitida en relación con el expediente de responsabilidad patrimonial _____; y asimismo adjunto las alegaciones presentadas a la Propuesta de Resolución debidamente informadas así como todos los documentos e informaciones que obran en el mismo.

[En su caso] Todo ello a los efectos de cursar la solicitud de dictamen preceptivo del Consejo de Estado, en relación con este asunto, previamente a que se dicte la pertinente Resolución.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Oficio de remisión

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: Consejo de _____

Documento firmado por: El Alcalde

[EN SU CASO] OFICIO DE REMISIÓN AL CONSEJO DE ESTADO

De conformidad con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjunto remito Propuesta de Resolución de fecha _____ del Instructor del procedimiento de responsabilidad patrimonial _____, a los efectos de que por ese órgano se emita el preceptivo Dictamen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Documento firmado por: El Secretario

[EN SU CASO] DILIGENCIA

DILIGENCIA:

Para hacer constar que, con fecha _____, se ha recibido el Dictamen del Consejo de Estado en relación con el expediente de responsabilidad patrimonial _____. De lo que doy fe, dando traslado de todo el expediente a la Alcaldía para que emita su Resolución.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Interesado: *[Nombre del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha _____, se inició expediente de responsabilidad patrimonial, al objeto de determinar si existía responsabilidad por parte de este Ayuntamiento en relación con la lesión en los bienes y derechos de _____, como consecuencia del funcionamiento *[normal/anormal]* del servicio público _____, y si el daño era efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

Visto que con fecha _____, se finalizaron todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se realizó Propuesta de Resolución por el Instructor del procedimiento, habiendo otorgado audiencia a los interesados constando las alegaciones en Certificado de Secretaría de fecha _____.

Visto que con fecha _____, se elevó la Propuesta de Resolución a la Alcaldía a los efectos de que *[dictara Resolución/la remitiera al Consejo de Estado solicitando la emisión de su dictamen al respecto, que fue recibido con fecha _____]*.

Examinada la documentación que la acompaña, vista la Propuesta de Resolución del Instructor *[y el Dictamen del Consejo de Estado]*, y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRIMERO. [*Reconocer/No reconocer*] a _____
[*solicitante/titular de los bienes o derechos dañados*] el derecho a recibir una indemnización como consecuencia de los daños sufridos en sus bienes o derechos por el funcionamiento del Servicio del Ayuntamiento _____, y cuyos daños han sido los siguientes: _____; habiendo sido confirmada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.

SEGUNDO. La cantidad a la que asciende la indemnización es de _____ euros, que será pagada por el Ayuntamiento, y el sistema que se ha utilizado para evaluarla es el siguiente: _____
[*criterios utilizados para su cálculo*].

TERCERO. Notificar a los interesados esta Resolución junto con los recursos procedentes contra el mismo».

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º:

Notificación a los interesados

Procedimiento: Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Asunto:

Destinatario: *[Nombre y dirección del interesado]*

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Secretario

NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de _____, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE