



Ajuntament de Calvià
Mallorca

RECLAMACIÓ PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

Procediment que regula el dret dels particulars a ser indemnitzats per l'Administració Pública per qualsevol dany que es produeixi com a conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics, exceptuant el de força major, tot això d'acord amb els requisits que exigeix la Llei.

NORMATIVA

Estatat:

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic

Autonòmica:

Llei 5/2010, de 16 de juny, reguladora del Consell Consultiu de les Illes Balears

QUI POT SOL·LICITAR

Persones físiques o persones jurídiques que considerin que han patit dany per actuació de l'Administració, directament o mitjançant representant, que sigui antijurídic i que no tingui l'obligació de suportar.

TERMINI PER A SOL·LICITAR

El dret a reclamar prescriu a l'any de produït el fet o l'acte que motive la indemnització o es manifesti l'efecte lesiu.

En cas de danys de caràcter físic o psíquic a les persones, el dret a reclamar prescriu a l'any de la curació o la determinació de l'abast de les seqüeles.

Si es tracta de sol·licitar indemnització per anul·lació en via administrativa o contenciosa administrativa d'un acte o disposició de caràcter general, el dret a reclamar prescriu a l'any d'haver-se notificat la resolució administrativa o la sentència definitiva.

DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

Model d'instància de reclamació de responsabilitat patrimonial.

Documentació i justificants que cregui oportuns que acreditin la realitat dels fets en què es basa la sol·licitud.

En cas d'actuar mitjançant representant, s'haurà d'acreditar aquesta representació.

FORMA DE TRAMITACIÓ

Presencial que pot iniciar-se en les oficines de Registre d'Entrada municipals.

Podran presentar-se a les oficines i registres que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

De manera telemàtica a través del registre ORVE.

ÒRGAN GESTOR

Secció de Responsabilitat Patrimonial adscrita als Serveis Jurídics Municipals.

TRAMITACIÓ

Inici del procediment

D'ofici mitjançant Resolució de l'Alcalde

A sol·licitud de l'interessat mitjançant instància presentada pel particular que ha d'especificar:

les lesions produïdes

la presumpta relació de causalitat entre aquestes i el funcionament del servei públic.

L'avaluació econòmica de la indemnització (si fos possible)

El moment en què la lesió efectivament es va produir.

La documentació que s'acompanya.

Els mitjans de prova dels que pretén valer-se.

Si actua a través de representant: s'haurà d'acreditar la representació per qualsevol mitjà vàlid en dret.

Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits assenyalats es requerirà l'interessat perquè, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva petició.

La resolució de l'Ajuntament que acordi l'inici del procediment inclou el nomenament de l'instructor / instructora del procediment que s'ha de notificar als interessats als efectes de la seva possible recusació.

Instrucció

Serà preceptiu sol·licitar informe al servei el funcionament hagi ocasionat presumptament la lesió indemnitzable, sense perjudici que l'òrgan instructor pugui sol·licitar els informes que consideri necessaris per a la resolució definitiva de l'expedient.

L'òrgan instructor ha d'acordar la pràctica de la prova proposada per l'interessat si l'estima pertinent, podent a més proposar i acordar la pràctica de la qual estimi convenient per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals hagi de dictar-se la resolució. La pràctica d'aquestes proves es comunicarà als interessats amb indicació del lloc, data i hora en què s'han de practicar, i aquells nomenar, a càrrec seu, tècnics que els assisteixin a la pràctica d'aquestes diligències de prova.

Instruït el procediment, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, s'ha de posar aquell de manifest al / s interessat / s.

En els procediments instruïts per determinar la responsabilitat de l'Administració durant l'execució d'un contracte s'ha de donar audiència en tot cas al contractista.

Conclòs el tràmit d'audiència, l'òrgan instructor ha de traslladar al Consell Consultiu de les Illes Balears per tal que dictamini sobre la proposta rebuda, una vegada que la proposta estigui formulada, per a aquelles reclamacions de quantia superior a trenta mil (30.000,00) euros.

El dictamen de l'organisme consultiu s'emetrà en el termini de dos mesos.

Terminació:

RESOLUCIÓ: Finalitzat el tràmit d'audiència, o, si s'escau, després de l'emissió del dictamen l'òrgan competent ha de resoldre sobre l'existència o no de la relació de causalitat entre el funcionament del servei públic i la lesió produïda i, si escau, sobre la valoració del dany causat i la quantia de la indemnització, explicitant els criteris utilitzats per al seu càlcul.

TERMINACIÓ CONVENCIONAL: mitjançant acord entre les parts que haurà de fixar la quantia i mode d'indemnització d'acord amb els criteris que per a calcular-la i abonar-estableix l'article 34 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic.

TERMINI DE RESOLUCIÓ

Procediment ordinari: sis (6) mesos.

Procediment abreujat: trenta (30) dies

SILENCI ADMINISTRATIU

desestimatori

RECURSOS

recurs potestatiu de reposició

Recurs Contenciós-administratiu

LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3 / 2018 de 5 de desembre de Protecció de dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, posem en el seu coneixement que:

- 1.-L'entitat responsable del tractament de les seves dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, amb domicili 07184 Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
- 2.- Les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament són: dpd@calvia.com.
- 3.- La finalitat amb la qual es tracten les seves dades és la instrucció i resolució dels expedients de responsabilitat patrimonial que siguin competència de l'Ajuntament de Calvià.
- 4.- La base legal per al tractament de les seves dades és el desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local i el compliment d'obligacions legals per part de l'Ajuntament.

5.- La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

6.- Cessions de les dades previstes: Jutjats i Tribunals de Justícia. Consell Consultiu de les Illes Balears en els supòsits de l'article 10 de la Llei 5/1993, de 15 de juny, del Consell Consultiu de les Illes Balears. Altres Administracions Públiques en supòsits de responsabilitat concurrent. Companyies asseguradores i corredors d'assegurances.

7.- Podrà exercitar, en els casos i forma prevists en la legislació vigent, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat en el Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, Batle, núm. 1 (Calvià).

8.- En tot cas, pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Pot trobar més informació sobre aquest tema a la seva pàgina web: www.agpd.es.

DATA D'ACTUALITZACIÓ

febrer 2019