



Propuesta de pruebas:

Evaluación Económica de los daños justificados:

4 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del NIF o CIF del solicitante y del representante en su caso.
- En caso de representación, fotocopia del NIF de representante y documentación que acredite la misma.
- Documentos que constaten el hecho.
- En caso de lesión física, informe médico de alta y en su caso, parte de alta y baja laboral.
- Valoración económica de los daños (factura original o documentación del detalle de la valoración de las lesiones, etc.)
- Ficha de Tercero.

5 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE PARA ESTA SOLICITUD: (Marque con una X)

- Documento Electrónico (Consultable en Sede Electrónica/ Carpeta Ciudadana: <http://huercaldealmeria.sedelectronica.es>)

Correo-e para avisos:

- Documento Papel

Dirección de Notificaciones:

6 SOLICITA

Que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que al mismo se acompaña, previa la tramitación correspondiente, se le conceda la oportuna indemnización por los daños causados en el suceso referido anteriormente.

Huércal de Almería, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

2



INFORMACIÓN DE INTERÉS:

Principios legales: El Art. 7 del Código Civil establece que *“los derechos deberán ejercitarse conforme a las exigencias de la buena fe”*, principio que recoge también el Art. 3.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **En consecuencia deberán de abstenerse los ciudadanos de presentar reclamaciones fraudulentas o que carezcan manifiestamente de los requisitos exigidos.**

Presentación: en el Registro General del Ayuntamiento, o por los medios previstos en el Artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

“Las solicitudes, escrito y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- *En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.*
- *En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a las Administración General del Estado, o la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.*
- *En las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- *En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.*
- *En cualquier otra que establezcan las disposiciones vigentes.”*

Documentación a aportar: Todo escrito de reclamación deberá presentarse conforme a lo dispuesto en el Art 6 del RD 429/1993, de 26 de marzo, Reglamento de los Procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas:

“En la reclamación se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta reclamación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.”

Representación: Deberá acreditar que ostenta tal condición mediante poder notarial o en comparecencia personal del interesado, todo ello conforme a lo dispuesto en el art 32 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.

Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA, en la dirección: PLAZA DE LAS MASCARANAS Nº1, 04230, HUERCAL DE ALMERIA (ALMERIA), adjuntando copia de documento que acredite su identidad. En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior. El AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.