

**¿QUÉ ES UNA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL?**

Es el procedimiento administrativo por el que el Ayuntamiento de Córdoba reconoce el derecho a ser indemnizado un particular por lesión o daño que sufra en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo los casos de fuerza mayor, siempre que aquellos sean consecuencia del funcionamiento -normal o anormal- de los servicios públicos municipales.

**¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR UNA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL?**

Cualquier particular que sufra un daño o lesión en su persona, en sus bienes o derechos como consecuencia del funcionamiento de un servicio público municipal.

En caso de que el interesado/a actúe por medio de representante deberá acreditarse dicha representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento *apud acta* efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente. A efectos prácticos podrá realizar el referido trámite en la Oficina en materia de registro y apoderamientos de la que dispone el Ayuntamiento de Córdoba, solicitando cita previa en sede electrónica <https://citaprevia.cordoba.es> pinchando en Registro Electrónico de apoderamientos @apodera, o bien mediante apoderamiento telemático en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, **Apodera**.

**¿QUÉ REQUISITOS SON NECESARIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD?**a) *Requisitos que deben concurrir en el daño o lesión:*

- Lesión resarcible: Debe haberse producido daño o lesión en cualquiera de los bienes o derechos del administrado como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Daño efectivo en el patrimonio, derechos o integridad física o moral de la persona administrada.
- Daño evaluable económicamente e individualizado con relación una persona o grupo de personas.
- Presunta relación de causalidad, que habrá de probarse, entre la conducta de la administración y el daño o lesión objeto de indemnización.
- No cabrá alegar daños potenciales, posibles o futuros, derivados de fuerza mayor o vandálicos, ni aquellos que el particular tenga el deber jurídico de soportar.

b) *Plazo de la persona solicitante para presentar reclamación:*

- **1 Año** desde que se hubiera producido el hecho o desde que se manifieste su efecto lesivo.
- No obstante lo anterior, en caso de daños en la persona de carácter físico o psíquico, el referido plazo de 1 año empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

**¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA RECLAMAR EL DERECHO A INDEMNIZACIÓN?**

Deberá Ud. cumplimentar la **instancia general**, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, y presentarla en el Registro Electrónico, en las Oficinas de Asistencia en materia de registro que tiene a su disposición el Ayuntamiento de Córdoba (<https://oficinavirtual.cordoba.es/atencion-ciudadana/puntos-de-informacion-presenciales#oficina-de-asistencia-en-materia-de-registro>) o en cualquiera de los registros establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La reclamación de responsabilidad patrimonial debe incluir los siguientes datos:

- Identificación del particular que sufre la lesión o daño.
- Fecha y hora en la que se produjo el daño o lesión.
- Descripción del daño o lesión objeto de indemnización.
- La presunta relación de causalidad entre el daño o lesión ocasionado y el funcionamiento del servicio público municipal.

Deberán adjuntarse los siguientes **documentos probatorios**, dependiendo de las circunstancias que originaron el daño o lesión:

- Documentos gráficos que permitan identificar y localizar el elemento causante del daño o lesión (fotografías, videos, croquis, planos, etc).
- Valoración de daños personales (informe facultativo de lesiones corporales), en su caso.
- Valoración de daños materiales (facturas, presupuestos, informes periciales, etc), en su caso.
- Atestado de policía, en su caso.
- Declaración de testigos presenciales, en su caso.
- Documentos que prueben el mal estado del pavimento, cuando proceda.
- Documentos que acrediten la titularidad del bien dañado (permiso de circulación del vehículo, título de propiedad del bien inmueble, etc).

Aquellos otros que considere conveniente debiendo proponer asimismo la práctica de aquellas pruebas que estime necesarias.

**COMUNICACIÓN DE INICIO.**

Una vez presentada la reclamación, la Administración, en virtud del art. 21.4 de la Ley 39/2015 comunicará al interesado/a la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente, el número de expediente asignado y el plazo para resolver, entre otras cuestiones.

**¿QUÉ PLAZO TIENE LA ADMINISTRACIÓN PARA RESOLVER?**

La Administración, conforme a los arts. 21.3 y 91.3, de la Ley 39/2015 tiene un plazo de **6 meses** para resolver y notificar el expediente de reclamación de responsabilidad patrimonial, a contar desde que la reclamación tiene entrada en el registro general de documentos del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de la tramitación simplificada del procedimiento. Este plazo podrá suspenderse o ampliarse en los casos previstos en los artículos 22, 23 y 32 de la Ley 39/2015.

Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución administrativa, la persona reclamante habrá de entender **desestimada** su reclamación por **silencio administrativo**.

**ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.**

La Unidad de Análisis y Responsabilidad Patrimonial de este Ayuntamiento es el servicio administrativo responsable de la tramitación de su reclamación de responsabilidad patrimonial y el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal/a en quien delegue, es el órgano competente para dictar decreto de resolución de su reclamación.

**¿QUÉ PUEDO HACER SI LA ADMINISTRACIÓN ME DENIEGA LA INDEMNIZACIÓN?**

Contra la desestimación de una reclamación de responsabilidad patrimonial Ud. podrá interponer, de forma potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien, acudir directamente a la vía contencioso-administrativa. El recurso potestativo de reposición podrá interponerse ante el mismo órgano responsable de dictar resolución, en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución, si el acto administrativo fuera expreso, o en cualquier momento, si fuera presunto.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse ante los juzgados y tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución, si el acto administrativo fuera expreso, o en el plazo de 6 meses, si fuera presunto.

**LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Art. 67 y concordantes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art 32 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**INFORMACIÓN PRESENCIAL Y ELECTRÓNICA.**

Las dudas y consultas serán atendidas presencialmente, si se estima necesario, en la Unidad de Análisis y Responsabilidad Patrimonial (C/Capitulares, 1, 3ª planta) mediante **cita previa** que se solicitará a través de los siguientes medios: instancia dirigida a dicha Unidad la cual se realizará preferentemente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, <https://sede.cordoba.es/cordoba> (o cualquiera de los demás registros legalmente establecidos), telefónicamente, llamando al **957 499 900 exts. 17148 y 17263** o mediante correo electrónico escribiendo a [aux.rp@cordoba.es](mailto:aux.rp@cordoba.es).

Una vez iniciado el procedimiento, podrá conocer el estado de tramitación del mismo, acceder al expediente y obtener copias, siempre que acredite su condición de interesado/a o representante de este/a, solicitando cita previa a través de los medios antedichos.

Asimismo y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 53.1 a) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información referida en el párrafo anterior, mediante acceso al apartado mis expedientes en la sede electrónica.

**PROTECCIÓN DE DATOS.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se informa:

1. El Responsable de Protección de Datos es el Ayuntamiento de Córdoba, con CIF P1402100J, en C/ Capitulares, 1, CP 14071, teléfono 957 499 900 y dirección de correo electrónico [delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es). Puede contactar con el Delegado de Protección de datos en el correo electrónico [delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).
2. Los datos proporcionados se conservarán mientras no cese la relación derivada del Procedimiento Administrativo al que se refiere y una vez finalice serán cancelados, salvo que una ley exija la conservación de los mismos por un periodo de tiempo adicional. No se comunicarán datos a terceros salvo en lo que resulte imprescindible para el cumplimiento de los fines establecidos.
3. El interesado/a tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad local se están tratando sus datos personales, a acceder a los mismos y ejercer el derecho de rectificación de los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los mismos ya no sean necesarios para el fin que motivó su recogida.
4. El interesado/a puede consultar información adicional sobre los derechos que le asisten en materia de protección de datos de carácter personal en la página web de la Agencia de Protección de Datos a través del siguiente enlace: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>.
5. El interesado/a presta su consentimiento para el tratamiento de los datos con la finalidad del cumplimiento de las competencias legalmente atribuidas a este Ayuntamiento y para el procedimiento administrativo al que se incorpora el presente documento, sin que puedan utilizarse para otras finalidades distintas de las expresadas.