



RECLAMACIÓN PATRIMONIAL

SOLICITANTE:

Apellidos o Razón Social		Nombre		D.N.I./N.I.E./Pasaporte	
Dirección		Municipio	Provincia	C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

Solicito recibir telemáticamente las comunicaciones y notificaciones referidas a la presente solicitud, en el siguiente correo: _____

REPRESENTANTE: (Se deberá acreditar que se ostenta tal condición conforme a lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Apellidos o Razón Social		Nombre		D.N.I./N.I.E./Pasaporte	
Dirección		Municipio	Provincia	C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

Relato de lo sucedido (Día, hora, lugar exacto y causas)
Daños y lesiones producidas
Pruebas que se aportan (Fotografías del lugar de los hechos y del daño causado, atestado, etc. En caso de daños materiales documentación que acredite la propiedad)
Evaluación económica de los daños (Documentación médica oficial para daños físicos/peritación o factura para daños materiales)
Presunta relación de causalidad entre los daños producidos y el funcionamiento del Servicio Público

SOLICITA:

--

San Roque, a _____ de _____ de _____

El/La Solicitante,

Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (Reglamento General de Protección de Datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) le proporcionamos la siguiente información relativa al tratamiento de sus datos.

Información Básica sobre Protección de Datos.	
Responsable	Ayuntamiento de San Roque
Finalidad	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso de esta página y en nuestra página web: https://sanroque.sedelectronica.es/privacy.1

Cláusula informativa

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (Reglamento General de Protección de Datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento "Registro Entrada y Salida".

Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de San Roque, con CIF P1103300H, dirección en Plaza de las Constituciones, s/n, 11360, San Roque (centro), Cádiz (España), teléfono de contacto 956 780 106 / 956 782 149. Puede ponerse en contacto con el Ayuntamiento de San Roque por correo en la dirección indicada o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, ubicada en la web www.sanroque.es, en el catálogo de trámites / protección de datos / formulario de contacto con el Delegado de Protección de Datos.

Finalidad del tratamiento

Tratamos los datos personales que usted nos facilita para la gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento. Sus datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

Legitimación

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de San Roque en virtud de:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios

Sus datos podrán ser cedidos a Otros Órganos de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Administración Local. El Ayuntamiento permite el acceso a sus datos a terceras empresas o proveedores de servicios en cuanto sea necesaria su intervención para la prestación del servicio al que nos hayamos comprometido con usted, y que actúan, en todo caso, de conformidad con las instrucciones emitidas por el Ayuntamiento para el adecuado tratamiento de tus datos. Sus datos no serán objeto de transferencias internacionales.

Derechos

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Roque en la dirección en Plaza de las Constituciones, s/n, 11360, San Roque (centro), Cádiz o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ubicada en la web www.sanroque.es, en el catálogo de trámites / protección de datos.

También puede ejercer estos derechos en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, para solicitar información sobre sus derechos.

Para más información, puede consultar la política de privacidad en la siguiente dirección: <https://sanroque.sedelectronica.es/privacy.1>

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 apartado e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. **En consecuencia deberán abstenerse los ciudadanos de presentar reclamaciones que carezcan de los requisitos exigidos o que sean fraudulentas.**

Presentación: En el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en las Alcaldías de Barrio o por los medios previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

"De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación"

Aportación de documentación: Todo escrito de Reclamación Patrimonial deberá presentarse conforme a lo dispuesto en el Art. 61.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

"La petición deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo"

También han de tenerse en cuenta el art. 66. Solicitudes de iniciación y el art. 67.2 de la citada Ley 39/2015.

"Además de lo previsto en el art. 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuese 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."

Plazo para efectuar Reclamación Patrimonial: Los interesados sólo 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 de manifestarse su efecto lesivo. En el 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 67.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Solo serán indemnizables las lesiones producidas provenientes de daños que este no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos y circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existente en el momento de aquello.

Plazo de Resolución: Será de 6 meses una vez iniciado el procedimiento. (Si no existe resolución expresa por parte de la Administración (Silencio Administrativo), el efecto es **DESESTIMATORIO** para las pretensiones del reclamante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 91.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será necesario recabar dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía reclamada sea superior a **15.000€**.

Las consultas que se necesiten formular referente a cualquier solicitud o expediente de Reclamación Patrimonial, se podrán realizar en el Departamento de Relaciones Externas del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Teléfono: 956780106. Extensión 2024.