

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

1.- [¿Cuáles son los órganos competentes para resolver las reclamaciones?](#)

La competencia para resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial corresponde al Coordinador General Gerente del Ayuntamiento de Málaga, por delegación del Alcalde-Presidente de la Corporación.

No obstante, la competencia para resolver las reclamaciones derivadas del funcionamiento de un organismo autónomo, agencia pública, sociedad municipal, fundación o consorcio del Ayuntamiento de Málaga, corresponde a cada uno de estos entes municipales.

2.- [¿Dónde puedo presentar la reclamación?](#)

Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial podrán presentarse:

a) Por medios electrónicos:

1. A través de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Málaga:

- Trámite "Reclamación Patrimonial"
- Registro Electrónico/Instancia general

2. En los registros electrónicos de cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades del sector público a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/15 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

La presentación por medios electrónicos es obligatoria para los sujetos recogidos en el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015.

b) Presencial (solo en el caso de personas físicas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas):

- En las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas.
- En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.- [¿Qué documentación ha de presentarse junto con la reclamación?](#)

Los/las reclamantes podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para precisar o completar los términos de la solicitud, presentando cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimen oportunos, así como los medios de prueba que puedan servir para acreditar los daños reclamados, tales como facturas, testigos, informes médicos, atestados policiales u otros análogos.

4.- [Dispongo de documentación adicional \(partes médicos, informes periciales, facturas, etc.\) que no presenté inicialmente con la reclamación de responsabilidad patrimonial ¿Pueden aportarse ahora al expediente?](#)

Es posible presentar la documentación adicional que se considere conveniente en cualquier momento anterior a la redacción de la propuesta de resolución del procedimiento.

5.- [¿Cuál es el plazo para resolver las reclamaciones de responsabilidad?](#)

El plazo para resolver las reclamaciones presentadas es de 6 meses desde su presentación. Transcurrido el plazo sin que se hubiese notificado la resolución del procedimiento, la reclamación se entiende desestimada por silencio administrativo.

2/5

Dicho plazo podrá interrumpirse como consecuencia de la solicitud de informes preceptivos o de la práctica de un periodo extraordinario de prueba.

6.- [¿Cómo puede conocerse el estado de tramitación de una reclamación de responsabilidad patrimonial?](#)

Para informarse sobre el estado de la tramitación de su procedimiento de responsabilidad patrimonial, el/la reclamante puede presentar escrito solicitando conocer el estado de tramitación de su expediente de reclamación patrimonial, o llamar al teléfono de atención municipal 010, al teléfono del Servicio de Gestión de Reclamaciones Patrimoniales 951926017, o acudir a las oficinas del citado Servicio sitas en la planta baja del edificio del Ayuntamiento (Avda. Cervantes, nº 4).

7.- [¿Qué recursos pueden presentarse contra la resolución expresa de la reclamación?](#)

1. Recurso de Reposición potestativo, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha en

que reciba la notificación de la resolución expresa. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición es de un mes.

2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución expresa.
3. Recurso extraordinario de revisión cuando concorra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 125.1 LPAC

8.- ¿Qué recursos pueden presentarse contra la desestimación por silencio de la reclamación?

1. Recurso de reposición potestativo, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano competente para resolver el procedimiento en cualquier momento a partir del día siguiente a la fecha en que se produzca el silencio administrativo.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a la fecha en que produzca el silencio administrativo.

3/5

9.- ¿Puede presentarse la reclamación y/o comparecer en el procedimiento mediante representante?

Sí. En caso de que el/la reclamante actúe mediante representante, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, o mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros (OAR), 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.

En el Ayuntamiento de Málaga las oficinas de asistencia en materia de registros (OAR) son: el Registro General del Ayuntamiento de Málaga, las OMAC (Oficinas Municipales de Atención a la Ciudadanía), Registros Gestión Tributaria y Registros Edificio de Servicios Múltiples.

10.- ¿Qué documentación es necesaria aportar para designar un representante mediante un apoderamiento "apud acta"?

Para designar un representante mediante apoderamiento “apud acta” por comparecencia personal, el/la interesado/a podrá ir sólo/a o acompañado/a de la persona a la que vaya a designar como representante, provistos ambos de su correspondiente DNI (original, no fotocopia).

Asimismo, deberá facilitar una dirección de correo electrónico a efectos de realizar aviso de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

11.- ¿Cómo puede comunicarse un cambio de domicilio a efectos de notificaciones?

Mediante la presentación de un escrito o una instancia general en cualquiera de los registros habilitados al efecto.

12.- ¿Cuáles son los principales trámites del procedimiento de reclamación de responsabilidad patrimonial?

1. Iniciación del procedimiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado.
2. Requerimiento de subsanación: en el supuesto de que la reclamación presentada por un interesado no reúna los requisitos que señala la legislación aplicable. Artículo 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
3. Petición de informes: en los procedimientos de responsabilidad patrimonial resulta preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable sin que pueda exceder de diez días el plazo de su emisión.
 - o Cuando la indemnización reclamada sea de cuantía superior a 15.000 €, será necesaria la solicitud de dictamen al Consejo Consultivo de Andalucía, en tanto que órgano consultivo competente (artículos 17 y 22 de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía). Artículo 81.2 LPAC
4. Trámite de Audiencia: Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
5. Finalización del procedimiento: una vez recibido el dictamen al que se refiere el artículo 81.2 LPAC o, cuando éste no sea preceptivo, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá con expresa referencia a la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda.

13.- [¿En qué consiste un trámite de audiencia?](#)

Se trata de un trámite en el que se ejerce el derecho que el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas otorga al reclamante en la instrucción del procedimiento.

Una vez instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pone de manifiesto el expediente de responsabilidad patrimonial para que en el plazo no inferior a diez días hábiles ni superior a quince el reclamante, si así lo considera, pueda alegar lo que a su derecho convenga y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunos.

Para la vista del expediente y el trámite de audiencia no es necesario pedir cita previa. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.

14.- [He recibido un escrito requiriéndome para que cuantifique los daños reclamados, ¿es obligatorio comunicar dicha valoración?](#)

Sí, ya que en las reclamaciones que realicen los interesados se debe especificar, entre otras cuestiones, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial.

5/5

15.- [He recibido un escrito en el que se hace referencia a unos documentos y/o informes de los que no dispongo ¿Cómo debo proceder en este caso?](#)

En el escrito de trámite de audiencia se describen, a efectos informativos, los documentos y/o informes que constan en el expediente, para que pueda conocerse de antemano su existencia y decidir, en consecuencia, si se acude o no a realizar vista del expediente, y en su caso, presentar alegaciones.

16.- [¿En qué consiste un requerimiento de documentación?](#)

En el supuesto de que la reclamación no reúna los requisitos que señala la legislación aplicable, se requerirá al reclamante para que, en un plazo de diez días hábiles, 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.