

Valenciana. Per a obtenir aquesta subvenció, els ajuntaments hauran d'haver presentat la documentació a què es refereix el punt 5 d'aquestes bases, dins del termini previst, així com formalitzar la corresponent sol·licitud i a complir els altres requisits que s'estableixen en la citada ordre.

La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència disposarà dels mitjans adequats per al desenvolupament dels jocs autonòmics, tant en les fases eliminatòries com en les finals autonòmiques, segons els acords amb cadascuna de les federacions.

Vuitena. Assistència mèdica

El Servei Valencià de Salut prestarà atenció mèdica sanitària als participants inscrits en els jocs esportius de la Generalitat Valenciana per mitjà de la seua xarxa d'assistència.

Novena. Material de competició

En la fase autonòmica tots els equips d'esports d'associació que siguen designats per a jugar a casa seran els responsables d'aportar per a cada encontre el material necessari i la instal·lació adequada. Quan es designe un camp de joc neutral, cada equip aportarà un baló reglamentari per al seu desenvolupament.

Deu. Règim disciplinari

D'acord amb l'article 68 de la Llei 4/1993 de l'Esport de la Comunitat Valenciana, l'exercici de la potestat disciplinària correspon a les diferents persones físiques, jurídiques i entitats, segons les respectives competències.

A l'efecte de resoldre les qüestions suscitées en matèria de disciplina esportiva, es crearan els següents nivells i àmbits de comitè de competició:

a) En primera instància:

– Jocs municipals: amb la composició que estime oportuna cada ajuntament.

– Jocs autonòmics: el comitè de competició de la federació corresponent assistit pel responsable federatiu dels jocs esportius de la Generalitat Valenciana i un representant de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

Quan es tracte d'una final autonòmica per concentració, podrà constituir-se un comitè de competició únic, que decidisca en cas d'urgència.

b) En segona i última instància, el Comitè Valencià de Disciplina Esportiva, que posarà fi a la via administrativa.

1705 *CIRCULAR 5/96 -SG de 23 de juliol de 1996, de la Secretaria General de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual dicta instruccions per a la tramitació dels procediments per responsabilitat patrimonial de l'administració.* [96/A2170]

El títol X de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (BOE del 27.11.92), regula el sistema de responsabilitat de les administracions públiques i de les autoritats seues i la resta del personal al servei d'aquestes. En desplegament d'alguns dels articles, el Govern va dictar el Reglament dels Procediments de les Administracions Públiques en matèria de Responsabilitat Patrimonial, aprovat pel Reial Decret 429/1993, de 26 de març (BOE de 04.05.93).

Els articles 139 i següents de la Llei 30/1992 estableixen que els particulars tindran dret a ser indemnitzats per l'administració de tota lesió que sofrisquen en qualsevol dels béns o drets seus, com a conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic, llevat dels casos de força major.

Per la seua part, la Secretaria General de l'extingida Conselleria d'Educació i Ciència va dictar la Circular 5/95-SG, per a l'aplicació del que disposaven els preceptes abans esmentats i a fi de facilitar l'exercici dels drets de les persones afectades.

la Generalitat Valenciana. Para obtener dicha subvención, los ayuntamientos deberán haber presentado la documentación a la que se refiere el punto 5 de las presentes bases, dentro del plazo previsto, así como formalizar la correspondiente solicitud y cumplir los demás requisitos que se establezcan en la citada orden.

La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia dispondrá los medios adecuados para el desarrollo de los juegos autonómicos, tanto en las fases eliminatorias como en las finales autonómicas, según acuerdos con cada unas de las federaciones.

Octava. Asistencia médica

El Servicio Valenciano de Salud prestará atención médico-sanitaria a los participantes inscritos en los juegos deportivos de la Generalitat Valenciana, a través de su red de asistencia.

Novena. Material de competición

En la fase autonómica todos los equipos de deportes de asociación que sean designados para jugar en casa serán los responsables de aportar para cada encuentro el material necesario y la instalación adecuada. Cuando se designe un campo de juego neutral, cada equipo aportará un balón reglamentario para el desarrollo del mismo.

Diez. Régimen disciplinario

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 4/1993, del Deporte de la Comunidad Valenciana, el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde a las diferentes personas físicas, jurídicas y entidades según sus respectivas competencias.

A efectos de resolver las cuestiones suscitadas en materia de disciplina deportiva, se crearán los siguientes niveles y ámbitos de comitè de competición:

a) En primera instancia:

– Juegos municipales: con la composición que estime oportuna cada ayuntamiento.

– Juegos autonómicos: el comitè de competición de la federación correspondiente asistido por el responsable federativo de los juegos deportivos de la Generalitat Valenciana y un representante de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

Quando se trate de una final autonómica por concentración, podrá constituirse un comitè de competición único que resuelva en caso de urgencia.

b) En segunda y última instancia el Comitè Valenciano de Disciplina Deportiva, agotando la vía administrativa.

1705 *CIRCULAR 5/96 - SG de 23 de julio de 1996, de la Secretaría General de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que dicta instrucciones para la tramitación de los procedimientos por responsabilidad patrimonial de la administración.* [96/A2170]

El título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27.11.92), regula el sistema de responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. En desarrollo de algunos de sus artículos, el Gobierno dictó el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, aprobado por Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo (BOE de 04.05.93).

Los artículos 139 y siguientes de la Ley 30/1992, establecen que los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por la administración, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público, salvo en los casos de fuerza mayor.

Por su parte, la Secretaría General de la extinguida Conselleria de Educación y Ciencia dictó la Circular 5/95-SG, para la aplicación de lo dispuesto en los preceptos antes citados y con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las personas afectadas.

No obstant això, a causa de la insuficient delimitació que es fa en aquesta circular dels pressupòsits que exigeix l'ordenament jurídic perquè hi haja l'obligació de l'administració de rescabalar dels danys i perjudicis, i també per una errònia interpretació extensiva que s'ha produït d'aquesta, s'han originat disfuncions en l'aplicació d'aquesta que cal corregir.

Per això, tenint en compte l'experiència acumulada des de l'entrada en vigor de l'esmentada circular, i d'acord amb la reiterada jurisprudència del Tribunal Suprem i amb la doctrina del Consell d'Estat, i també davant la necessitat d'adaptar les normes procedimentals a la nova estructura orgànica i funcional de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, i dotar d'agilitat i eficàcia el procediment, es considera oportú dictar una nova circular sobre la matèria.

Per això i fent ús de les facultats conferides en el Decret 261/1995, de 25 d'agost, del Govern Valencià, pel qual s'estableix el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, aquesta Secretaria General acorda:

Primer. Àmbit i normes d'aplicació

Aquesta circular és d'aplicació als expedients de responsabilitat patrimonial que hom tramiten per a determinar la indemnització que eventualment hagen de rebre els particulars, per les lesions que sofrisquen en qualsevol dels béns o drets seus, com a conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic educatiu que presten els centres docents i els altres serveis educatius de titularitat de la Generalitat Valenciana i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

La tramitació d'aquests expedients s'ajustarà al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, al que estableix el Reial Decret 429/1993, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament dels Procediments de les Administracions Públiques en matèria de Responsabilitat Patrimonial (d'ara en avant, el Reglament), així com al que preveu aquesta circular.

Els altres expedients de responsabilitat patrimonial, que tinguen relació amb la prestació d'altres serveis públics la competència dels quals estiga atribuïda a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, se substanciaran en la llei i el real decret abans esmentats, però seran tramitats íntegrament pel Servei de Gestió Patrimonial de l'esmentada Conselleria. A aquests expedients, els serà d'aplicació aquesta circular amb caràcter supletori de les instruccions que, si fa al cas, dicte aquesta Secretaria General, excepte en les referències que en aquella es fan al servei educatiu, als centres docents i a la intervenció de la Secretaria Territorial de Cultura i Educació en la instrucció dels esmentats expedients.

Segon. L'obligació d'indemnitzar

Perquè hi haja l'obligació d'indemnitzar per part de l'administració, cal que concórreguen tots i cada un dels requisits següents:

1. Que el particular sofrisca lesió en qualsevol dels béns o drets seus i no tinga el deure jurídic de suportar el dany.
2. Que la lesió siga conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic.
3. Que hi haja una relació directa, immediata i exclusiva de causa a efecte entre el dany i el funcionament del servei públic, sense intervenció d'elements estranys que puguen influir alterant el nexa causal.
4. Que el dany no s'haja produït com a conseqüència de la conducta il·lícita, inadeguada o negligent del perjudicat.
5. Que la lesió no s'haja produït com a conseqüència de la intervenció de terceres persones alienes al servei públic.
6. Que el dany al·legat siga real, efectiu i avaluable econòmicament, excloent les meres especulacions o simples expectatives de dret.
7. Que el dany siga concret i individualitzat en relació amb una persona o grup de persones.
8. Que el dany no s'haja produït per causa de força major.

No obstante, debido a la insuficiente delimitación que en dicha circular se realiza de los presupuestos que el ordenamiento jurídico exige para que nazca la obligación de resarcir los daños y perjuicios por la administración, así como a una errónea interpretación extensiva que de la misma se ha producido, se han originado disfunciones en su aplicación, que es necesario corregir.

Por ello, teniendo en cuenta la experiencia acumulada desde la entrada en vigor de la citada circular, y de acuerdo con la reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo y la doctrina del Consejo de Estado, así como ante la necesidad de adaptar las normas procedimentales a la nueva estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, y de dotar de agilidad y eficacia al procedimiento, se considera oportuno dictar una nueva circular sobre la materia.

En su virtud y en uso de las facultades conferidas en el Decreto 261/1995 de 25 de agosto del Gobierno Valenciano, por el que se establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, esta Secretaría General acuerda:

Primero. Ámbito y normas de aplicación

La presente circular es de aplicación a los expedientes de responsabilidad patrimonial que se tramiten para determinar la indemnización que eventualmente hayan de recibir los particulares, por las lesiones que sufran en cualquiera de sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público educativo que prestan los centros docentes y demás servicios educativos de titularidad de la Generalitat Valenciana y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

La tramitación de dichos expedientes se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a lo que establece el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial (en lo sucesivo, el Reglamento), así como a lo previsto en la presente circular.

Los demás expedientes de responsabilidad patrimonial, que tengan relación con la prestación de otros servicios públicos cuya competencia esté atribuida a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, se substanciarán con arreglo a la ley y real Decreto antes citados, pero serán íntegramente tramitados por el Servicio de Gestión Patrimonial de dicha Conselleria. A estos expedientes les será de aplicación la presente circular con carácter supletorio de las instrucciones que, en su caso, dicte esta Secretaría General, excepto en las referencias que en la misma se hacen al servicio educativo, a los centros docentes y la Intervención de la Secretaría Territorial de Cultura y Educación en la instrucción de dichos expedientes.

Segundo. Obligación de indemnizar

Para que nazca la obligación de indemnizar por parte de la administración, es necesario que concurren todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Que el particular sufra lesión en cualquiera de sus bienes o derechos y no tenga el deber jurídico de soportar el daño.
2. Que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público.
3. Que exista una relación directa, inmediata y exclusiva de causa a efecto entre el daño y el funcionamiento del servicio público, sin intervención de elementos extraños que puedan influir alterando el nexa causal.
4. Que el daño no se haya producido como consecuencia de la conducta ilícita, inadecuada o negligente del perjudicado.
5. Que la lesión no se haya producido a consecuencia de la intervención de terceras personas ajenas al servicio público.
6. Que el daño alegado sea real, efectivo y evaluable económicamente, excluyéndose las meras especulaciones o simples expectativas de derecho.
7. Que el daño sea concreto e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
8. Que el daño no se haya producido por causa de fuerza mayor.

Tercer. Clases de procediment

El Reglament estableix dues classes de procediment: el general i l'abreujat.

El capítol II regula el procediment general que s'ha de seguir per a la determinació, si s'escau, de la responsabilitat patrimonial de l'administració. Això no obstant, de conformitat amb el que preveu el capítol III, hom podrà acordar d'ofici la suspensió del procediment general i la iniciació d'un procediment abreujat.

Quart. Procediment general: formes d'iniciació

El procediment general de responsabilitat patrimonial podrà iniciar-se per reclamació dels interessats, o bé d'ofici, per la mateixa administració.

Cinqué. Del procediment general iniciat per reclamació dels interessats

Les fases d'iniciació, instrucció i terminació d'aquest procediment es faran de la manera que tot seguit s'indica:

1. Instància

Les instàncies per a sol·licitar la indemnització de danys i perjudicis podran ser presentades pels interessats en el mateix centre docent en què haja ocorregut el succés o en qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, i també en les oficines d'Informació, Iniciatives i Reclamacions de la Generalitat Valenciana.

La sol·licitud, l'ha de subscriure l'interessat o el representant legal seu, en cas de ser menor d'edat o incapacitat; sense perjudici de l'apoderament, en els termes previstos en la llei.

Formulada per l'interessat o pel representant legal seu la sol·licitud de reclamació de danys i perjudicis, s'ha d'enviar a la Direcció Territorial de Cultura i Educació juntament amb els documents i justificants aportats per l'interessat.

En tota reclamació s'han d'especificar les lesions produïdes, la presunta relació de causalitat entre aquestes i el funcionament del servei públic, l'avaluació econòmica de la responsabilitat patrimonial, si és possible, i el moment i les circumstàncies en què la lesió es va produir efectivament, i es podrà acompanyar de totes les al·legacions, documents i informes que s'estimen oportuns, així com de la proposició de prova, concretant els mitjans de què pretenga valer-se el reclamant.

Rebuda la sol·licitud de reclamació de danys i perjudicis, la Direcció Territorial ha de comprovar que compleix els requisits que estableix l'article 70 de la Llei 30/1992 i que s'aporten els documents i justificants necessaris. La Direcció Territorial demanarà un informe del director del centre o del responsable del servei en què haja ocorregut el sinistre, que s'haurà d'emetre en el termini de 10 dies d'acord amb el model de l'annex II.

En el supòsit que la sol·licitud no estiga degudament formalitzada, o quan no s'aporten els documents necessaris per a justificar els danys i perjudicis (factures, certificats facultatius o anàlegs), la Direcció Territorial sol·licitarà als interessats l'esmena de les mancances o els aclariments que siguen procedents, i els concedirà un termini de 10 dies per a aportar els justificats o esmenar els defectes, amb l'advertència que en cada cas siga procedent legalment, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992.

2. Acord d'iniciació

La Direcció Territorial haurà de traslladar a la Secretaria General de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (Servei de Gestió Patrimonial) la sol·licitud original i la restant documentació complementària, així com una còpia de l'informe de la direcció del centre o del responsable del servei, en el termini de 10 dies des de la recepció de la instància o, si és el cas, des que s'esmenen els defectes o es complete la documentació requerida. Rebuda la documentació corresponent, el secretari general, a proposta de la Secretaria General administrativa, adoptarà la resolució per la qual s'acorde la iniciació de l'expedient de responsabilitat patrimonial o, si s'escau, elevarà al titular de la Conselleria la proposta de resolució d'inadmissió de la petició, de conformitat amb el que disposa l'article 89.4 de la Llei 30/1992. La resolució corresponent serà notificada a l'interessat.

Tercero. Clases de procedimiento

El Reglamento establece dos clases de procedimiento: el general y el abreviado.

El capítulo II regula el procedimiento general que se ha de seguir para la determinación, en su caso, de la responsabilidad patrimonial de la administración. No obstante, de conformidad con lo previsto en el capítulo III, podrá acordarse de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento abreviado.

Cuarto. Procedimiento general: formas de iniciación

El procedimiento general de responsabilidad patrimonial podrá iniciarse por reclamación de los interesados, o bien de oficio, por la propia administración.

Quinto. Del procedimiento general iniciado por reclamación de los interesados

Las fases de iniciación, instrucción y terminación de este procedimiento se desarrollarán del modo que seguidamente se indica:

1. Instancia

Las instancias para solicitar la indemnización de daños y perjuicios podrán ser presentadas por los interesados en el propio centro docente en el que haya ocurrido el suceso, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, así como en las Oficinas de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Generalitat Valenciana.

La solicitud ha de suscribirla el interesado o su representante legal, en caso de ser menor de edad o incapacitado; sin perjuicio del apoderamiento, en los términos previstos en la Ley.

Formulada por el interesado o su legal representante la solicitud de reclamación de daños y perjuicios, se remitirá a la Dirección Territorial de Cultura y Educación, adjuntando los documentos y justificantes aportados por el interesado.

En toda reclamación 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 fuera posible, y el momento y circunstancias en que la lesión efectivamente se produjo; ésta podrá acompañarse de cuantas alegaciones, documentos e informes estimen oportuno, así como de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

Recibida la solicitud de reclamación de daños y perjuicios, la Dirección Territorial deberá comprobar que aquélla reúne los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, y que a la misma se adjuntan los documentos y justificantes necesarios. Dicha Dirección Territorial recabará un informe del director del centro o responsable del servicio en el que haya ocurrido el siniestro, que lo emitirá en el plazo de 10 días con arreglo al modelo del anexo II.

En el supuesto de que la solicitud no esté debidamente cumplimentada, o cuando no se acompañen los documentos precisos para justificar los daños y perjuicios (facturas, certificados facultativos o análogos), la Dirección Territorial solicitará a los interesados la subsanación de las carencias o aclaraciones que proceda, y les concederá un plazo de 10 días para aportar los justificantes o subsanar los defectos, con la advertencia que, en cada caso, proceda legalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

2. Acuerdo de iniciación

La Dirección Territorial deberá trasladar a la Secretaría General de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (Servicio de Gestión Patrimonial) la solicitud original y demás documentación complementaria, así como copia del informe de la dirección del centro o del responsable del servicio, en el plazo de 10 días desde la recepción de la instancia o, en su caso, desde que se subsanen los defectos o se complete la documentación requerida. Recibida la documentación correspondiente, el secretario general, a propuesta de la Secretaría General Administrativa, adoptará una resolución por la que se acuerde la iniciación del expediente de responsabilidad patrimonial o, en su caso, elevará al titular de la Conselleria la propuesta de resolución de inadmisión de la petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 30/1992. La resolución correspondiente se notificará al interesado.

3. Instrucció

La Secretaria Territorial de Cultura i Educació competent per raó del territori en què radique el centre docent o el servei educatiu causant de la lesió, durà a terme la instrucció de l'expedient.

Quan la lesió haja sigut produïda com a conseqüència del funcionament d'un altre servei públic la competència del qual tinga atribuïda la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, la instrucció de l'expedient serà realitzada pel Servei de Gestió Patrimonial.

Les actuacions dels instructors seran motivades, aniran dirigides especialment a determinar la possible existència d'una relació de causalitat entre el funcionament del servei públic i la lesió produïda, i també, si s'escau, a fixar la valoració del dany causat i la quantia de la indemnització.

De conformitat amb el que estableix l'article 9.9 del Decret 261/1995, de 25 d'agost, del Govern Valencià, pel qual s'estableix el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, la Secretaria General podrà ordenar a l'instructor que comprove si concorren tots els requisits que exigeix el número segon d'aquesta circular perquè siga procedent la indemnització de danys i perjudicis. L'instructor, sota les directrius que, si fa al cas, dicte la Secretaria General, efectuarà els següents actes d'instrucció:

3.1. Tràmit d'al·legacions. L'instructor concedirà als interessats un termini de 10 dies perquè puguen formular les al·legacions que estimen oportunes. Sense perjudici d'això, els interessats podran, en qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència, adduir al·legacions i aportar documents o altres elements de judici que convinguen al dret seu.

3.2. Prova. Acordada per l'instructor la pràctica de les proves declarades pertinents, aquestes s'hauran d'efectuar en el termini de trenta dies. Sols es podran rebutjar les proves proposades pels interessats quan siguen manifestament improcedents o innecessàries, mitjançant resolució motivada de la Secretaria General, a proposta de l'instructor. Quan calga, l'instructor, a petició dels interessats, podrà decidir l'obertura d'un període extraordinari de prova.

3.3. Informes. L'instructor podrà demanar tots els informes que estime pertinents, i serà preceptiu el del director del centre o responsable del servei el funcionament del qual haja ocasionat la presumpta lesió indemnitzable. S'hauran d'evacuar en el termini de 10 dies, llevat que, per les característiques de l'informe sol·licitat o del mateix procediment, se'n sol·licite l'emissió en un termini menor o major, sense que en aquest últim cas puga excedir un mes.

3.4. Tràmit d'audiència. Instruït el procediment i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, es posarà de manifest l'expedient a l'interessat, per un termini de 10 dies, a l'efecte que puga formular les al·legacions que considere oportunes i aportar les proves o els documents que vulga, segons preveu l'article 11 del Reglament.

4. Proposta de resolució

Conclòs el tràmit d'audiència, l'instructor enviarà l'expedient, si s'escau, a la Secretaria General (Servei de Gestió Patrimonial), que redactarà la proposta de resolució. Aquesta proposta haurà de ser motivada, d'acord amb el resultat de la instrucció del procediment.

5. Informe jurídic

Ordenat l'expedient amb totes les actuacions fetes fins a la proposta de resolució, el Servei de Gestió Patrimonial l'enviarà a informe del Servei Jurídic, que l'haurà d'emetre en el termini de 10 dies. Si en l'informe s'advertixen defectes en el procediment, seran esmenats per la unitat instructora d'acord amb el que, en cada cas, estableisca l'ordenament jurídic.

6. Dictamen de l'òrgan consultiu

Finalitzats els tràmits anteriors, hom sotmetrà l'expedient, amb la proposta de resolució, al dictamen de l'òrgan consultiu a què es refereix l'article 12 del Reglament.

7. Informe econòmic i fiscalització de la despesa

Quan la proposta de resolució de l'expedient implique el pagament d'una indemnització, abans de dictar aquesta resolució el Servei de Gestió Patrimonial haurà de traslladar l'expedient a la unitat

3. Instrucción

La instrucción del expediente se llevará a cabo por la Secretaría Territorial de Cultura y Educación competente por razón del territorio en el que radique el centro docente o servicio educativo causante de la lesión.

Cuando la lesión haya sido producida como consecuencia del funcionamiento de otro servicio público, cuya competencia tenga atribuida la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, la instrucción del expediente se realizará por el Servicio de Gestión Patrimonial.

Las actuaciones de los instructores serán motivadas, irán dirigidas especialmente a determinar la posible existencia de una relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida, así como, en su caso, a fijar la valoración del daño causado y la cuantía de la indemnización.

De conformidad con lo que establece el artículo 9.9 del Decreto 261/1995, de 25 de agosto, del Gobierno Valenciano, por el que se establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, la Secretaría General podrá ordenar al instructor que compruebe si concurren todos los requisitos exigidos en el número segundo de la presente circular para que proceda la indemnización de daños y perjuicios. El instructor, bajo las directrices que, en su caso, dicte la Secretaría General, efectuará los siguientes actos de instrucción:

3.1. Trámite de alegaciones. El instructor concederá a los interesados un plazo de 10 días para que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que convingan a su derecho.

3.2. Prueba. Acordada por el instructor la práctica de las pruebas declaradas pertinentes, éstas se efectuarán en el plazo de 30 días. Sólo se podrán rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada de la Secretaría General, a propuesta del instructor. Cuando sea necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba.

3.3. Informes. El instructor podrá recabar cuantos informes estime pertinentes, siendo preceptivo el del director del centro o responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable. Serán evacuados en el plazo de 10 días, salvo que, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, se solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de un mes.

3.4. Trámite de audiencia. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto el expediente al interesado, por plazo de 10 días, a efectos de que pueda formular las alegaciones que considere oportuno y aportar las pruebas o documentos que desee, según lo previsto en el artículo 11 del Reglamento.

4. Propuesta de resolución

Concluido el trámite de audiencia, el instructor remitirá el expediente, en su caso, a la Secretaría General (Servicio de Gestión Patrimonial), que redactará la propuesta de resolución. Dicha propuesta deberá ser motivada, de acuerdo con el resultado de la instrucción del procedimiento.

5. Informe jurídico

Ordenado el expediente con todo lo actuado hasta la propuesta de resolución, el Servicio de Gestión Patrimonial lo remitirá a informe del Servicio Jurídico, que lo emitirá en el plazo de 10 días. Si en el informe se advirtieran defectos en el procedimiento, por la unidad instructora se subsanarán, con arreglo a lo que, en cada caso, establezca el ordenamiento jurídico.

6. Dictamen del órgano consultivo

Finalizados los trámites anteriores, se someterá el expediente, con la propuesta de resolución, al dictamen del órgano consultivo a que se refiere el artículo 12 del Reglamento.

7. Informe económico y fiscalización del gasto

Cuando la propuesta de resolución del expediente implique el pago de una indemnización, antes de que dicha resolución se dicte, el Servicio de Gestión Patrimonial dará traslado del expediente a la

administrativa que corresponga, perquè emeta l'informe econòmic i s'efectue la fiscalització posterior, en el termini de 10 dies.

8. Resolució

En el termini de 20 dies des de la recepció del dictamen de l'òrgan consultiu, el titular de la Conselleria dictarà la resolució corresponent, que serà notificada a l'interessat en el termini de 10 dies.

Sisé. Del procediment general incoat d'ofici

De conformitat amb el que disposa l'article 5 del Reglament, la iniciació d'ofici del procediment s'efectuarà sempre per acord del secretari general, adoptat bé per pròpia iniciativa, bé com a conseqüència d'una ordre superior, petició raonada d'altres òrgans o per denúncia.

La petició raonada d'altres òrgans per a la iniciació del procediment haurà d'individualitzar la lesió produïda en una persona o grups de persones, la seua relació de causalitat amb el funcionament del servei públic, la seua avaluació econòmica, si és possible, i el moment i les circumstàncies en què la lesió es va produir efectivament, amb indicació, si és el cas, dels testimonis i d'altres mitjans probatoris.

En aquesta modalitat de procediment es duran a terme els mateixos tràmits previstos en el procediment iniciat a instància dels interessats, a partir de la resolució del secretari general per la qual s'acorda la incoació del procediment.

L'acord d'iniciació del procediment es notificarà als particulars presumptament lesionats i se'ls concedirà un termini de 10 dies perquè aporten totes les al·legacions, documents i informació que estimen convenients al dret seu i proposen totes les proves que siguin pertinents per al reconeixement d'aquest.

El procediment iniciat s'instruirà encara que els particulars presumptament lesionats no es presenten en el termini establert.

No obstant això, quan l'interessat no es presente en cap tràmit del procediment i no ho faça tampoc en el d'audiència, l'instructor proposarà que es dicte resolució que declare l'arxiu provisional de les actuacions, sense entrar en el fons de l'assumpte. Aquest arxiu es convertirà en definitiu quan haja transcorregut el termini de prescripció de la reclamació, llevat que l'interessat es presente en el procediment dins d'aquest termini.

Seté. Procediment abreujat

Quan l'instructor estime que, a la vista de les actuacions, documents i informacions del procediment general i abans del tràmit d'audiència, són inequívocs la relació de causalitat entre la lesió i el funcionament del servei públic, la valoració del dany, i el càlcul de la quantia de la indemnització, podrà proposar al secretari general que acorde d'ofici la suspensió del procediment general i la iniciació del procediment abreujat, que es tramitarà d'acord amb el que preveu el capítol III del Reglament.

Vuité. Acord indemnitzador

Si bé la forma de terminació normal del procediment de responsabilitat patrimonial és la resolució expressa, l'article 8 del Reglament permet que es convinga amb l'interessat la terminació convencional del procediment mitjançant un acord indemnitzador.

Per a això el secretari general, per pròpia iniciativa o a proposta raonada de l'instructor, podrà disposar en qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència que s'oferisca a l'interessat l'acord indemnitzador, en els termes que aquell determine.

Si l'interessat manifesta la conformitat amb els termes de la proposta d'acord, aquest serà sotmès a informe del Servei Jurídic i al dictamen de l'òrgan consultiu a què es refereix l'article 12 del Reglament. En el termini de 20 dies des de la recepció d'aquest dictamen, l'interessat i el titular de la Conselleria hauran de formalitzar l'acord corresponent, després de l'informe econòmic i de la fiscalització de la despesa, que hom efectuarà en el termini de 10 dies.

unidad administrativa que corresponda, para que emita el informe económico y se efectúe su posterior fiscalización, en el plazo de 10 días.

8. Resolución

En el plazo de 20 días desde la recepción del dictamen del órgano consultivo, el titular de la Conselleria dictará la correspondiente resolución, que se notificará al interesado en el plazo de 10 días.

Sexto. Del procedimiento general incoado de oficio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento, la iniciación de oficio del procedimiento se efectuará siempre por acuerdo del secretario general, adoptado bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o por denuncia.

La petición razonada de otros órganos para la iniciación del procedimiento deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupos de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica, si fuera posible, y el momento y circunstancias en que la lesión efectivamente se produjo, con indicación, en su caso, de los testigos y otros medios probatorios.

En esta modalidad de procedimiento se llevarán a cabo los mismos trámites previstos en el procedimiento iniciado a instancia de los interesados, a partir de la resolución del secretario general por la que se acuerda la incoación del procedimiento.

El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presumptamente lesionados, concediéndoles un plazo de 10 días para que aporten cuantas alegaciones, documentos e información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presumptamente lesionados no se personen en el plazo establecido.

No obstante lo anterior, cuando el interesado no se persone en trámite alguno del procedimiento y tampoco lo hiciere en el de audiencia, el instructor propondrá que se dicte resolución declarando el archivo provisional de las actuaciones, sin entrar en el fondo del asunto. Tal archivo se convertirá en definitivo cuando haya transcurrido el plazo de prescripción de la reclamación, salvo que el interesado se persone en el procedimiento dentro de dicho plazo.

Séptimo. Procedimiento abreviado

Cuando el instructor estime que, a la vista de las actuaciones, documentos e informaciones del procedimiento general y antes del trámite de audiencia, son inequívocas la relación de causalidad entre la lesión y el funcionamiento del servicio público, la valoración del daño, así como el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá proponer al secretario general que acuerde de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación del procedimiento abreviado, que se tramitará de acuerdo con lo previsto en el capítulo III del Reglamento.

Octavo. Acuerdo indemnizatorio

Si bien la forma de terminación normal del procedimiento de responsabilidad patrimonial es la resolución expresa, el artículo 8 del Reglamento permite que se convinga con el interesado la terminación convencional del procedimiento mediante acuerdo indemnizatorio.

A tal fin, el secretario general, por propia iniciativa o a propuesta razonada del instructor, podrá disponer, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que se ofrezca al interesado el acuerdo indemnizatorio, en los términos que aquél determine.

Si el interesado manifesta su conformidad con los términos de la propuesta de acuerdo, éste se someterá a informe del Servicio Jurídico y al dictamen del órgano consultivo a que se refiere el artículo 12 del Reglamento. En el plazo de 20 días desde la recepción de dicho dictamen se formalizará por el interesado y por el titular de la Conselleria el correspondiente acuerdo, previo informe económico y fiscalización del gasto, que se efectuará en el término de 10 días.

Nové. Desestimació per silenci administratiu

Segons estableix l'article 13 del Reglament, transcorreguts sis mesos des que es va iniciar el procediment, o el termini que resulte d'afegir el període extraordinari de prova, sense que s'haja dictat resolució o subscrit l'acord de finalització convencional, s'entendrà que la resolució és denegatòria de la sol·licitud d'indemnització.

Deu. Diligències judicials

En tot cas i tan aviat com algun òrgan, unitat administrativa o personal de l'administració tinga coneixement que l'interessat afectat o el representant legal seu ha presentat una denúncia o interposat una demanda davant els jutjats o tribunals, o bé que l'autoritat judicial ha iniciat diligències en relació amb els fets que van motivar la incoació de l'expedient de responsabilitat patrimonial, ho comunicarà immediatament a la Secretaria General als efectes que siguen procedents en dret.

En el cas que l'interessat afectat reclame judicialment la indemnització, sense que siga possible arribar-hi convencionalment a un acord, la Secretaria General acordarà el sobreseïment i l'arxiu de l'expedient administratiu.

Onze. Aprovació de models

Hom aprova els models d'instància per a sol·licitar la indemnització (annex I), i d'informe del director del centre o responsable del servei, sobre els fets ocorreguts (annex II).

Els interessats utilitzaran el model d'instància facultativament.

Dotze. Derogació de normes anteriors

Queda sense efecte la Circular 5/95, de 22 de maig, de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Ciència, i qualssevol altres instruccions anteriors d'aquesta Secretaria General que s'oposen a aquesta circular.

València, 23 de juliol de 1996.— El secretario general: Carlos Alcalde Agesta.

Noveno. Desestimación por silencio administrativo

Según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento, transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento, o el plazo que resulte de añadir el período extraordinario de prueba, sin que se haya dictado resolución o suscrito el acuerdo de finalización convencional, se entenderá que la resolución es denegatoria de la solicitud de indemnización.

Diez. Diligencias judiciales

En todo caso y tan pronto como algún órgano, unidad administrativa o personal de la administración tenga conocimiento de que el interesado afectado o su representante legal ha presentado denuncia o interpuesto demanda ante los juzgados o tribunales, o bien que la autoridad judicial ha iniciado diligencias en relación con los hechos que motivaron la incoación de expediente de responsabilidad patrimonial, lo comunicará inmediatamente a la Secretaría General, a los efectos que en derecho procedan.

En el caso de que el interesado afectado reclame judicialmente la indemnización, sin que sea posible llegar convencionalmente a un acuerdo, la Secretaría General acordará el sobreseimiento y archivo del expediente administrativo.

Once. Aprobación de modelos

Se aprueban los modelos de instancia para la solicitud de la indemnización (nexo I), y de informe del director del centro o responsable del servicio, sobre los hechos ocurridos (anexo II).

El modelo de instancia será de utilización facultativa por los interesados.

Doce. Derogación de normas anteriores

Queda sin efecto la Circular 5/95, de 22 de mayo, de la Secretaría General de la Conselleria de Educación y Ciencia., así como cualesquiera otras instrucciones anteriores de esta Secretaría General que se opongan a la presente circular.

Valencia, 23 de julio de 1996.— El secretario general: Carlos Alcalde Agesta.

ANNEX I / ANEXO I

SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE DANYS I PERJUDICIS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE L'ADMINISTRACIÓ
SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Sr. / Sra. _____ amb DNI _____
D. / Dña. _____ con DNI _____
I domicili a _____ C/ _____ CP _____
y domicilio en _____ C/ _____ C.P. _____
en el seu propi nom o en representació d _____
en su propio nombre o, en su caso, en representación de _____

EXPOSE: / EXPONE:

1. El dia ____ / ____ / ____ a l'hora ____ i al lloc ____
El día ____ a la hora ____ y en el lugar ____
van ocórrer els següents fets:
ocurrieron los siguientes hechos:

2. Com a conseqüència d'aquests fets se m'han ocasionat els següents danys o lesions:
Como consecuencia de tales hechos se le han ocasionado los siguientes daños o lesiones:

3. Valoro aquests danys en _____ pessetes
Valoro tales daños en _____ pesetas
 No puc valorar en aquest moment la quantia dels danys, que comunicaré a l'administració posteriorment
No puedo valorar en este momento la cuantía de los daños, que comunicaré a la Administración posteriormente
(Assenyalar amb una X amb que partipo) / (Señalar con una X lo que proceda)

4. Sol·licite la pràctica de les següents proves:
Solicite la práctica de las siguientes pruebas:

5. Adjunte la documentació indicada tot seguit:
Adjunte la documentación que seguidamente indica:

<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI Fotocopia del DNI	<input type="checkbox"/> Fotocòpia computerada del llibre de família (si és procedent) Fotocopia computerada del libro de Familia (si procede)
<input type="checkbox"/> Factures originals amb NIF (nra. de factures): _____ Facturas originales con NIF (Nº de facturas): _____	<input type="checkbox"/> Certificats mèdics (nra. de certificats): _____ Certificados médicos (Nº de certificados): _____
<input type="checkbox"/> Comunitat de baixa/alta mèdica: _____ Parte de baja/alta médica _____	<input type="checkbox"/> _____

Per tot això / Por lo expuesto
SOLLICITE: / SOLICITA:

Que d'acord amb el Reial Decret 429/1993, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament dels Procediments de les Administracions Públiques en matèria de Responsabilitat Patrimonial, s'inici l'expedient perquè em siga abonada l'indemnització corresponent.
Que con arreglo al Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, se inicia expediente para que se le abone la indemnización correspondiente.

_____ d _____ de _____
Firma de/la sol·licitant / Firma de/la solicitante

SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE CULTURA I EDUCACIÓ D _____
SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE _____

ANNEX II / ANEXO II

INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRE O DEL RESPONSABLE DEL SERVEI O ACTIVITAT
INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO O DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO O ACTIVIDAD

1. DADES DE LA PERSONA AFECTADA / DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

Cognoms Apellidos	_____	Nom Nombre	_____	DNI DNI	_____
Tel·lèfon Teléfono	_____	Data de naixement Fecha de nacimiento	_____	Localitat Localidad	_____
Província Provincia	_____	CP C.P.	_____	Nom i cognoms del pare/mare o tutor Nombre y apellidos del padre/madre o tutor	_____
<input type="checkbox"/> Alumne: Nivell Alumno: Nivel	_____	Curso Curso	_____	<input type="checkbox"/> Terceres persones alienes a l'administració educativa Terceras personas ajenas a la Administración educativa	_____

2. DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

Codi Código	_____	Nom del centre Nombre del Centro	_____
Localitat Localidad	_____	Província Provincia	_____

3. DESCRIPCIÓ DE L'ACCIDENT / DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

Data Fecha	_____	Hora Hora	_____	Lloc Lugar	_____	Activitat Actividad	_____
Persones presents Personas presentes	_____						
Relat dels fets Relato de los hechos	_____						
Danys soferts Daños sufridos	_____						
Informació sobre l'assistència mèdica que, si s'escau, haja consultat i sobre la gravetat de la lesió diagnosticada; Información sobre la asistencia médica que, en su caso, haya precisado y sobre la gravedad de la lesión diagnosticada:	_____						

4. MESURES ADOPTADES PEL CENTRE I ALTRES OBSERVACIONS
MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO Y OTRAS OBSERVACIONES

_____ de _____ de _____

El director del centre o responsable del servei
El director del Centro o responsable del Servicio

Firma / Firmado

SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE CULTURA I EDUCACIÓ D _____
SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE _____