



<b>CÓDIGO DE LA SERIE</b>	066
---------------------------	-----

## I.- IDENTIFICACIÓN

### 1.1 Denominación de la serie

1.1.1	<b>Código de referencia del Servicio de Archivo</b>	
1.1.2	<b>Código del cuadro de clasificación del Archivo</b>	
1.1.3	<b>Denominación vigente</b>	Expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública
1.1.4	<b>Denominaciones anteriores/Otras denominaciones</b>	
1.1.5	<b>Definición/Descripción</b>	Expediente para indemnizar a particulares por lesiones que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos como consecuencia de una acción u omisión de los servicios públicos. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.
1.1.6	<b>Nombre del productor o productores</b>	Institución: Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Área: Administración General Departamento: Patrimonio Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	<b>Fracción de serie</b>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>

### 1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Patrimonio		

### 1.3 Marco legal

#### 1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	<a href="#">reguladora de las Bases de Régimen Local</a>	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
RDL	781/1986	<a href="#">por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local</a>	18/04/1986	BOE nº 96	22/04/1986 23/04/1986
Ley	30/1992	<a href="#">de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento</a>	26/11/1992	BOE nº 285	27/11/1992



## KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza  
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen  
Zentroa

## DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural  
IRARGI. Centro de Patrimonio  
Documental de Euskadi

		<a href="#">Administrativo Común</a>		
--	--	--------------------------------------	--	--

## 1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
RD	429/1993	<a href="#">Por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.</a>	26/03/1993	BOE nº 106	04/05/1993
RD	1373/2009	<a href="#">Por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</a>	28/08/2009	BOE nº 226	18/09/2009
		Normas Forales de Patrimonio del Territorio Histórico de Álava			

## II.- CARACTERÍSTICAS

### 2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológica, numérica y alfabética
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

### 2.2 Procedimiento de tramitación

<b>2.2.1</b>	<b>Documentos que forman el expediente</b>
<p><b>Inicio por Interesado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impreso de solicitud de la reclamación de indemnización.</li> </ul> <p>Es imprescindible que la reclamación contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de la persona reclamante (nombre y apellidos, o razón social para personas jurídicas, y domicilio a efectos de notificación).</li> <li>- El relato de los hechos, concretando con claridad y exactitud fecha, hora y lugar.</li> <li>- La descripción de las lesiones o daños producidos.</li> <li>- Relación de causalidad entre las lesiones y el servicio público.</li> <li>- Propuesta de pruebas.</li> <li>- La valoración económica. En el caso de lesiones que no hubiera podido determinarse las secuelas, o no fuera posible la valoración, deberá presentarse, en todo caso, antes del trámite de audiencia.</li> </ul>	



## KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza  
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen  
Zentroa

## DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural  
IRARGI. Centro de Patrimonio  
Documental de Euskadi

- Una declaración jurada de si se ha recibido indemnización por los mismos hechos y, en su caso, la cuantía.
- Una declaración jurada de no haber iniciado otro tipo de reclamación por los mismos hechos.

**Inicio por Servicio o Departamento:**

- Iniciaré de oficio el procedimiento poniéndose en contacto con el o la particular de manera urgente, según el caso por:
  - Orden de órgano superior de acuerdo de iniciación del procedimiento.
  - Petición razonada de otros órganos.
  - Denuncia.
- Notificación al interesado del acuerdo de iniciación del procedimiento.
- Alegaciones, documentos o información que se estimen oportunos y de la proposición de prueba, presentados por el interesado.
- Informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable y otros informes si los hubiera.
- Acuerdo indemnizatorio entre el órgano competente y el interesado de terminación convencional del procedimiento (si lo hubiera).
- Resolución motivada del órgano instructor rechazando las pruebas (si la hubiera).
- Alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes por parte del interesado.
- Propuesta al órgano instructor la terminación convencional del procedimiento fijando los términos definitivos del acuerdo indemnizatorio.
- Propuesta de resolución del órgano instructor, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.
- Dictamen se pronuncie sobre la existencia o no de relación de causalidad.
- Resolución del órgano competente o, en su caso, propuesta de acuerdo.

**2.2.2 Procedimiento administrativo****Inicio por Interesado:**

- El procedimiento se inicia con la presentación del impreso de solicitud de la reclamación de indemnización en la oficina de ASIAC del Departamento municipal de Hacienda y Economía, o en cualquier oficina de atención ciudadana.
- La reclamación 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.

**Inicio por Servicio o Departamento:**

- La iniciación de oficio del procedimiento se efectuará siempre por acuerdo del órgano competente, adoptado bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o por denuncia.
- El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados.
- Plazo de siete días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.
- El órgano competente para la instrucción del procedimiento podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.
- En todo caso, se solicitará informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- El órgano competente, a propuesta del instructor, podrá acordar con el interesado la terminación convencional del procedimiento mediante acuerdo indemnizatorio.
- El órgano instructor sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- Presentación de alegaciones, documentos y justificaciones que estimen pertinentes en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.
- Durante el plazo del trámite de audiencia el interesado podrá proponer al órgano instructor la terminación convencional del procedimiento fijando los términos definitivos del acuerdo indemnizatorio.
- El órgano instructor remitirá al órgano competente una propuesta de resolución, o, en su caso, la



## KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza  
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen  
Zentroa

## DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural  
IRARGI. Centro de Patrimonio  
Documental de Euskadi

propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.  
- Se solicitará que el dictamen se pronuncie sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización.

**El expediente puede finalizar de diferentes formas:**

- Por resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda y Economía. Realizado el trámite de audiencia, en el que la persona interesada ha tenido la posibilidad de acceder al expediente completo y a presentar alegaciones, la Concejalía Delegada de Hacienda y Economía dictará la resolución estimando o desestimando la reclamación.
- Por acuerdo. En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, el órgano competente, a propuesta del/la instructor/a, podrá acordar con el/la solicitante el final convencional del procedimiento mediante acuerdo indemnizatorio.
- Por resolución de desistimiento. Si el Ayuntamiento solicita la subsanación o mejora y la persona interesada no responde en 10 días.
- Por resolución declarando la caducidad. Si el procedimiento se paraliza por causa imputable al reclamante, previa advertencia del Ayuntamiento.

**2.3 Relación con otra documentación**

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	- Expedientes de reclamaciones - Expedientes de denuncias - Expedientes de recursos ordinarios
2.3.4	Documentos recopilatorios	

**III. VALORACIÓN****3. Valores**

3.1.	Administrativo	Sí, hasta la finalización de la tramitación administrativa que incluye resolución sobre la reclamación y periodos para alegaciones y reclamaciones.
3.2	Legal/jurídico	Sí, hasta la finalización de la tramitación administrativa y periodos de presentación de alegaciones y reclamaciones.
3.3	Fiscal	Sí, hasta la finalización de la tramitación administrativa y periodos de presentación de alegaciones y reclamaciones, sobre pago de la indemnización económica.
3.4	Informativo	Sí, sobre la actividad del ayuntamiento.
3.5	Histórico	

**IV. SELECCIÓN****4.1 Propuesta de selección**

Conservación permanente	
Eliminación total	
Eliminación parcial	Sí, 5 años en el archivo de oficina a contar desde el final de la tramitación administrativa o, en su caso, de la judicial.

**4.2 Propuesta de tipo de muestreo**

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	



## KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza  
 IRARGI.-Dokumentu Ondarearen  
 Zentroa

## DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural  
 IRARGI. Centro de Patrimonio  
 Documental de Euskadi

Probabilístico	
Otros	

**4.3 Plazos de transferencias**

Al archivo central: plazo y justificación	
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

**V. ACCESO**

5.1	Libre	
5.2	Restringido	Sí, LOPDP
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

**VI.- OBSERVACIONES**

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

**VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS**

Responsable del estudio y nombre del organismo	Marian Martín (ODEI SA)
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal Vitoria-Gasteiz
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización del estudio	21/01/2009
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	16/12/2011
Fecha de publicación en el BOPV	29/11/2012
Observaciones	