

Por daños materiales

Por daños personales (físicos o psíquicos)

**Datos del Interesado**

Nombre y apellidos:		NIF/NIE:
Dirección:	Población:	Código Postal:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

**Datos del Representante**

Nombre y apellidos:		NIF/NIE:
Dirección:	Población:	Código Postal:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

**Notificación Electrónica** (Sólo personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administraciones Públicas)

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente

Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, <http://sedeelectronica.monzon.es>; opción del menú, *Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana* y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), <https://dehu.redsara.es>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNIe o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

**EXPONE:**

--

**SOLICITA:**

--

**Documentación que aporta:**

--

**Protección de datos:**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

El solicitante se responsabiliza de la veracidad de los datos expresados y documentos que presenta.

Fecha de la solicitud:	Firma del solicitante:
------------------------	------------------------

## **Cuando pedir Responsabilidad Patrimonial a las Administraciones Públicas**

Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

Asimismo, tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen.

### **Solicitud iniciación procedimiento de Responsabilidad Patrimonial:**

1. Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar.
2. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
3. En 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

#### En la solicitud se deberá especificar:

- Hechos que produjeron la lesión
- Momento en que la lesión efectivamente se produjo.
- Las lesiones producidas, manifestación de las mismas. En el caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, fecha de curación, alcance de las secuelas....
- La presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público o actuación del Ayuntamiento
- La evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible
- Cuando se actúe en representación del solicitante, acreditación de la misma.

Documentación a presentar: La solicitud irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, si fuere el caso.

**Plazo máximo de resolución y efectos del silencio administrativo:** Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.