

ORIENTACIONES A SEGUIR EN LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DERIVADAS DE ACCIDENTES ESCOLARES



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
PRIMERA. – Objeto y ámbito	3
SEGUNDA. – Información a los perjudicados y comunicación a la Secretaría General Técnica.....	3
TERCERA. – Presentación de las reclamaciones: medios, documentación y plazo	3
CUARTA. – Reclamación.....	4
QUINTA. – Subsanción y mejora de la solicitud.....	4
SEXTA. – Audiencia.....	5
SÉPTIMA. – Plazo para resolver	5

INTRODUCCIÓN

La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas está reconocida en los artículos 9.3 y 106.2 de la Constitución Española, y regulada en el Capítulo IV, artículos 32 a 37, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 91 y 92, y en la Ley 4/2005, de 1 de junio, de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en concreto en su artículo 65.

El Decreto 53/2023, de 14 de julio, regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público en la Comunidad Autónoma de La Rioja y atribuye la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial consecuencia de la actividad de su Consejería al Consejero de Educación y Empleo. Esta competencia ha sido delegada en la Secretaría General Técnica mediante la Resolución 8/2024, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación y Empleo, de delegación de competencias en los centros directivos y asignación de funciones a los jefes de servicio. Asimismo, el artículo 11 del citado Decreto 53/2023, de 14 de julio, dispone que el órgano competente para tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial es la Secretaría General Técnica.

En la medida en que los particulares vienen haciendo un mayor uso de su derecho a reclamar por responsabilidad patrimonial derivada de accidentes escolares, se considera necesario dictar unas orientaciones que permitan agilizar y homogenizar la tramitación de los expedientes derivados de los procedimientos de responsabilidad patrimonial en el ámbito de la Administración educativa. A los efectos de resolver cualquier duda o incidencia en la tramitación, se ha habilitado la cuenta de correo electrónico corporativo: resp.patrimonial.edu@larioja.org.

A continuación, presentamos unas orientaciones que se dirigen a la totalidad de centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, con la finalidad de proporcionarles un marco adecuado de actuación que les permita gestionar la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial por daños que puedan sufrir los particulares.

PRIMERA. – Objeto y ámbito

El objeto de las presentes orientaciones es homogenizar y agilizar la tramitación de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas de hechos acaecidos en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. Mediante estas reclamaciones los particulares podrán solicitar una indemnización por toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento, normal o anormal, del servicio público educativo prestado en el centro docente, salvo en los casos de fuerza mayor, y, siempre y cuando el daño sufrido sea efectivo, evaluable económicamente e individualizado en relación con una persona o grupo de personas que no tengan el deber jurídico de soportar dicho daño.

SEGUNDA. –Información a los perjudicados y comunicación a la Secretaría General Técnica

1. En los supuestos de incidentes de los que se derive un resultado lesivo, la dirección del centro informará al perjudicado, si es mayor de edad, o al padre, madre o persona representante del menor, del derecho que le asiste a presentar una reclamación de responsabilidad patrimonial, y de cómo acceder al formulario de reclamación y a las orientaciones para su cumplimentación.
2. Asimismo, la dirección del centro procederá a dar noticia del incidente a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de Educación en el plazo máximo de 10 días hábiles, utilizando el formulario que aparece como [Anexo I](#). La comunicación se practicará a través de la aplicación informática de comunicaciones accesible desde la intranet del Gobierno de La Rioja (sistema ABC).
3. Esta comunicación no supone la iniciación del procedimiento de responsabilidad

TERCERA. –Presentación de las reclamaciones: medios, documentación y plazo

1. La reclamación deberá ser presentada por la persona interesada, bien en nombre propio, bien a través de representante. Cuando el afectado sea menor de edad, deberá ser el padre, madre o la persona representante del menor, quien solicitará, en su nombre, la iniciación del procedimiento. La solicitud se ajustará preferentemente al modelo que se incluye como [Anexo II](#).
2. La presentación podrá realizarse por los siguientes medios:
 - Electrónicamente, a través del enlace <https://web.larioja.org/oficina-electronica/tramite?n=11598>.
 - En el centro docente, cuya dirección deberá remitir la reclamación a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia educativa, mediante la aplicación informática ABC. Una vez recibida, la Secretaría General Técnica procederá a dar registro de entrada a la reclamación.
 - Presencialmente en el Registro de la Consejería.
 - En cualquiera de las dependencias a las que hace referencia el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del reclamante. En caso de que el perjudicado sea menor de edad deberá aportarse copia de su DNI y/o del Libro de familia, con el fin de acreditar la representación ejercida por sus padres o tutores legales.
- En el supuesto de que la representación sea ejercida por abogado u otra persona a quien se autorice legalmente, será necesario acreditar la citada representación por cualquier medio de prueba válido en derecho.
- Toda la documentación que el interesado estime conveniente aportar para la defensa de su argumentación.

4. El derecho a reclamar prescribe al año desde que se produzca el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. 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.

CUARTA. - Reclamación

1. La reclamación deberá especificar las lesiones o daños producidos, la presunta relación de causalidad entre estos y el funcionamiento del servicio educativo, el momento en que la lesión efectivamente se produjo y la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial si fuera posible, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos, informes médicos e informaciones se estimen oportunos y, en su caso, de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

2. En los supuestos de daños de carácter físico deberá acompañarse a la solicitud de reclamación de responsabilidad patrimonial, los informes de atención médica al lesionado, fecha de ingreso y alta médica en los casos en que se hubiera producido, lesiones producidas, tratamiento efectuado y secuelas derivadas del accidente.

3. En el caso de daños de carácter material deberá aportarse factura, presupuesto o documento equivalente que justifique la realidad y efectividad del daño.

Si bien es admisible la presentación inicial de presupuesto, con carácter previo a la finalización del procedimiento deberá remitirse la factura correspondiente que acredite el desembolso realizado.

QUINTA. – Subsanación y mejora de la solicitud

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Secretaría General Técnica, quien comprobará que la reclamación está bien cumplimentada y que se acompaña de la documentación exigida. En caso contrario, se requerirá a la persona reclamante para que subsane dicha falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del requerimiento, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, las personas interesadas podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

SEXTA. - Audiencia.

Instruido el procedimiento y antes de elaborar la propuesta de resolución se notificará a las personas interesadas la iniciación del trámite de audiencia, facilitándoles una relación de los documentos obrantes en el expediente, a fin de que puedan obtener copia de los que estimen convenientes, y concediéndoles un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no obre en el expediente documentación distinta de la aportada por la persona reclamante.

SÉPTIMA. - Plazo para resolver

1. La resolución que recaiga será notificada a la persona interesada en el plazo máximo de seis meses desde que se iniciara el procedimiento. No obstante, el transcurso del plazo para resolver podrá suspenderse en los supuestos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En tal caso, el acuerdo de suspensión será notificado a las personas interesadas.

2. Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimada su reclamación por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello, sin perjuicio de la obligación que tiene la Administración de resolver expresamente sobre las solicitudes formuladas.