

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR PERCANCE ESCOLAR

La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas tiene su base en el artículo 106.2 de la Constitución Española siendo desarrollado por los artículos 139 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El artículo 139.1 de la citada Ley 30/1992 establece que *“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”*. Continúa el mencionado precepto, en su apartado 2, señalando que *“en todo caso el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas”*. Por su parte, el artículo 141 del mismo cuerpo legal señala que *“Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley”*. El procedimiento aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto 420/1993, de 26 de marzo, que aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

Reiterada formulación jurisprudencial sobre la anterior normativa indica que los requisitos exigidos para que pueda ser declarada la responsabilidad patrimonial de la Administración, son los siguientes: 1º) la efectiva realización del daño o perjuicio evaluable económicamente e individualizado, en relación con una persona o grupo de personas, y sin que exista obligación jurídica de ser soportado. 2º) no concurrencia de fuerza mayor en el evento dañoso. 3º) que el daño o lesión sufrido por el reclamante sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos en una relación directa de causa a efecto sin intervención extraña que pueda influir en el nexo causal. 4º) que no haya prescrito el derecho a reclamar.

A este respecto hay que, como recuerda la sentencia del Tribunal Supremo de 13 de septiembre de 2002, *“la prestación por la Administración de un determinado servicio público y la titularidad por parte de aquella de la infraestructura material para su prestación no implica que el vigente sistema de responsabilidad patrimonial objetiva de las Administraciones Públicas convierta éstas en aseguradoras universales de todos los riesgos con el fin de prevenir cualquier eventualidad desfavorable o dañosa para los administrados que pueda producirse con independencia de actuar administrativo...”* por lo que no solo es necesario que el accidente de se produzca en el marco de una actividad programada por el centro, es necesario que los daños se produzcan como consecuencia de la actuación de la Administración.

La asunción de competencias en materia de enseñanza no universitaria se realizó por Real Decreto 1982/1998, de 18 de septiembre, por lo que fue preciso adecuar internamente en la regulación del procedimiento aplicable para que permita su tramitación y resolución de forma ágil y eficaz, reparando las consecuencias lesivas de los accidentes acaecidos a los alumnos durante el desarrollo de las actividades escolares, dictándose la instrucción de marzo de 2001 de esta Secretaría General Técnica.

La experiencia acumulada en estos ocho años nos obliga a revisar dicha instrucción adecuando a la realidad existe, en especial en relación a la naturaleza del instituto de la responsabilidad patrimonial y la supresión de impresos multicopiativos; considerando, además, que la asistencia letrada regulada en la citada instrucción tiene su normativa específica.

En consecuencia y de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27 de noviembre de 1992) se procede a dictar las siguientes:

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR PERCANCE ESCOLAR

1.- Información a los padres.

Se facilitará toda la información complementaria que sea preciso para la mejor comprensión de la responsabilidad patrimonial de la Administración (en qué consiste el expediente que ahora se inicia) a los padres, tutores legales e interesado/a, entregando el impreso de "Solicitud de reclamación de daños y perjuicios".

La tramitación de un expediente de responsabilidad patrimonial tiene por objeto reconocer el derecho a indemnización de los particulares por las lesiones que sufran consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

Por otra parte, y con objeto de evitar equivocaciones y malentendidos, hay que recordar que el concepto "seguro escolar" se refiere a un sistema especial de la seguridad social para alumnos a partir de 3º de la ESO gestionada la prestación sanitaria por el Servicio Aragonés de la Salud y la prestación económica por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. En este caso la solicitud de reclamación de daños y perjuicios inicia un expediente de responsabilidad patrimonial para indemnizar los daños de los que sea responsable el centro o el Departamento de Educación en su conjunto.

A estos efectos hay que aclarar que un expediente de responsabilidad patrimonial únicamente estimará las peticiones de indemnización por accidentes de los que la Administración sea responsable. No es una ayuda graciable por lo que no se tendrá en cuenta factores socioeconómicos para su concesión.

2.- Comunicación del percance.

El modelo "Comunicación de percance escolar" se cumplimentará por la Dirección del centro exclusivamente y se remitirá al Servicio Provincial de Educación. Se enviará en un plazo máximo de siete días a contar desde el percance, tanto el ejemplar dirigido al Servicio Provincial como el dirigido a la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación.

Dicho modelo se facilitará por el Servicio Provincial a los centros docentes en soporte digital en formato Word y PDF.

En el caso de actividades organizadas indirectamente a través de una empresa contratista como actividades extraescolares se indicará su nombre y dirección así como la existencia de un seguro de responsabilidad civil.

Al describir los hechos se intentará evitar las formulas impersonales (por una caída se rompió, un balón le golpeó) y se describirá brevemente los hechos y su posible causa. (p.e jugaba al fútbol en el recreo cuando en un lance del partido recibe un empujón involuntario de un compañero, pierde el equilibrio y cae al suelo). Si en el modelo no hubiese suficiente espacio se podrá adjuntar un informe al modelo.

3.- Reclamación de daños.

A los interesados se les entregará el modelo "Solicitud de reclamación de daños y perjuicios" en los centros docentes. Dicho modelo se facilitará por el Servicio Provincial a los centros docentes en soporte digital en formato Word y PDF.

Una vez cumplimentado por los interesados el modelo "Solicitud de reclamación de daños y perjuicios", deberá verificarse los datos consignados al objeto de evitar correcciones posteriores y demoras innecesarias. Se comprobará la documentación que debe adjuntar:

- Facturas originales (en las que se especifique N.I.F., razón social, nº de factura, nº de colegiado, servicio prestado, fecha, recibí, lugar, firma y sello).
- En el caso de alumnos menores de edad se debe adjuntar Libro de familia (copia compulsada en el propio Centro) o documento que acredite la relación de filial o que el reclamante es el tutor legal del menor. En el caso de alumnos mayores de edad pero incapacitados judicialmente deberá aportarse copia de la sentencia de incapacitación.
- Cualesquiera otros documentos que el interesado/a estime convenientes conforme a su solicitud (certificados médicos, etc.).

En caso que los padres quieran realizar alguna alegación podrán añadirla en un escrito a este modelo.

En todos los ejemplares del modelo se consignará la fecha de entrega y el sello del Centro, entregándose al interesado el ejemplar que le corresponde. Con posterioridad se remitirá al Servicio Provincial, en un plazo máximo de tres días, los ejemplares correspondientes a la Secretaría General Técnica del Departamento y al Servicio Provincial, junto con los documentos aportados por el interesado. En caso de que se considere oportuna la realización de un informe complementario por parte de la dirección del Centro a la vista de los daños reclamados, este será el momento de aportarlo.

Aunque el plazo de reclamar es de un año desde la producción del accidente (en el caso de daños personales desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas) se recomienda presentar la reclamación en las primeras semanas tras el accidente.

En el Servicio Provincial se comprobará que todo ello está debidamente cumplimentado y que constan todos los documentos precisos. Caso de no ser así (ausencia de documentos, facturas no originales o incompletas, inadecuación entre la cantidad solicitada y las facturas aportadas, etc.) se solicitará de los interesados la subsanación de los posibles errores o la justificación de las disparidades existentes, en un plazo de diez días.

4.-Reclamaciones judiciales.

En caso de tener conocimiento del inicio de procedimiento por vía judicial contra el personal al servicio del Departamento como consecuencia de hechos acaecidos en el cumplimiento de su cometido profesional, se informará a los padres, tutores e interesados que la tramitación de un expediente de responsabilidad patrimonial (sin necesidad de la intervención de abogado), tiene por objeto resarcirles de los daños o perjuicios sufridos como consecuencia de dicho percance, contemplándose todo tipo de consecuencias en materia de indemnización reparadora, conforme a las disposiciones legales vigentes resultando, por tanto, innecesarias otras vías procesales.

Las solicitudes de asistencia jurídica presentadas por los profesores y demás personal de los Centros públicos se tramitarán de acuerdo con su normativa específica

5.- Percances durante el comedor escolar.

En los casos en que la vigilancia de los alumnos sea prestado por convenio de la APA o mediante una empresa contratista las reclamaciones de responsabilidad sobre la actuación de los monitores de comedor irán dirigidas a la APA o a la empresa contratista salvo que el accidente sea debido al estado de las instalaciones o a la intervención del personal de esta Administración.

6.- Instrucción de marzo de 2001.

Queda sin efecto la instrucción de marzo de 2001 de esta Secretaría General Técnica siendo sustituida por la presente instrucción y por la normativa específica en lo referente a la asistencia jurídica.

Zaragoza a 8 de febrero de 2010
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO




Fde. Miguel Angel Gil Condón