

## **Procediment de Responsabilitat Patrimonial en l'àmbit competencial de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació - (RECLAMACIÓ, SUBSANACIÓ, AL·LEGACIONS I RECURS DE REPOSICIÓ) (94046 / SIA: 3025986)**

### **Organisme**

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

### **Estat**

Obert

### **Termini de sol·licitud**

Obert

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?**

Procediment de reclamació de Responsabilitat Patrimonial en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per a tramitar les reclamacions d'indemnització per tota lesió que patisquen els particulars (que no siga personal docent), en qualsevol dels seus béns i drets sempre que aquesta lesió siga conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics d'esta Conselleria.

(RECLAMACIÓ, SUBSANACIÓ, AL·LEGACIONS, I RECURS DE REPOSICIÓ)

### **REQUISITS**

- Que s'haja produït una lesió o mal efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació amb una persona o grup de persones.
- Que el mal s'haja causat a conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics prestats per la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, excepte en els casos de força major o de danys que el particular tinga el deure jurídic de suportar d'acord amb la llei.

### **INTERESSATS**

Les persones físiques o jurídiques, o els seus representants, que hagen patit una lesió en qualsevol dels seus béns i drets, sempre que la lesió siga conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics prestats per la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació i constituïska un mal antijurídic.

### **OBSERVACIONS**

Les sol·licituds hauran de contindre, a més de les dades genèriques previstes en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pública, els previstos en el seu article 67, havent d'especificar:

- les lesions produïdes,
- la presumpta relació de causalitat entre aquestes i el funcionament del servei públic,
- l'avaluació econòmica de la responsabilitat patrimonial, si fora possible,
- i el moment en què la lesió efectivament es va produir,
- i anirà acompanyada de quantes al·legacions, documents i informacions s'estimen oportuns i de la proposició de prova, concretant els mitjans que pretenga valdre's el reclamant.

### **NORMATIVA GENERAL**

- [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

<https://www.boe.es/eli/es/l/2015/10/01/39/con>

- [Normativa] Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic

<https://www.boe.es/eli/es/l/2015/10/01/40/con>

· [Normativa] CIRCULAR 5/96 – \*SG de 23 de juliol de 1996, de la Secretaria General de la \*CECE Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual dicta instruccions per a la tramitació dels procediments per responsabilitat patrimonial de l'administració, DOGV 2820, de 5/9/1996 (aquesta circular d'aplicació als òrgans encarregats de la tramitació i gestió d'expedients)

[https://dogv.gva.es/datos/1996/09/05/pdf/1996\\_839129.pdf](https://dogv.gva.es/datos/1996/09/05/pdf/1996_839129.pdf)

## ENLLAÇOS

· Tipus de Certificats electrònics de la \*ACCV

<https://www.accv.es/vl/tu-certificado/>

· INFORME DEL CENTRE EDUCATIU (ús intern)

[https://intraedu.gva.es/documents/373241652/374298990/responsabilidad\\_patrimonial\\_informe\\_del\\_centro.pdf/b7754734-1004-ac9c-8b81-29a77f3e6fe9?t=1693989132706](https://intraedu.gva.es/documents/373241652/374298990/responsabilidad_patrimonial_informe_del_centro.pdf/b7754734-1004-ac9c-8b81-29a77f3e6fe9?t=1693989132706)

## DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

### Dubtes del tràmit

· [sg\\_patrimonial@gva.es](mailto:sg_patrimonial@gva.es)

### Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

## SOL·LICITUD

---

### TERMINI DE PRESENTACIÓ

Un any des de la producció del fet o l'acte que motive la indemnització o es manifeste el seu efecte lesiu. En cas de danys de caràcter físic o psíquic a les persones, el termini començarà a computar-se des de la curació o la determinació de l'abast de les seqüeles.

Els dubtes o consultes del procediment pot formular-les en els següents correus electrònics o telèfons de les Direccions Territorials que li corresponga:

DT Alacant: [rpatrimonial\\_dta@gva.es](mailto:rpatrimonial_dta@gva.es) 966907632

DT Castelló: [patrimonial\\_cs@gva.es](mailto:patrimonial_cs@gva.es) 964333815

DT València: [gestpatri\\_dtv@gva.es](mailto:gestpatri_dtv@gva.es) 961271338

## FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

SÓN OBLIGATORIS ELS SEGÜENTS DOCUMENTS:

1) FORMULARI DE RECLAMACIÓ, és OBLIGATORI que utilitze el formulari que li facilitem en aquest procediment, tal com assenyala l'art. 66.6 de la Llei 39/2015. El formulari ha de contindre:

- Els fets/lesions, i la presumpta relació de causalitat entre el funcionament del servei i el mal causat.
- Data en què van tindre lloc els fets.
- Centre educatiu i/o immoble adscrit a la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.
- L'avaluació econòmica, sempre que siga possible la seua determinació.

En cas que en el formulari no es puguin especificar totes les dades per falta d'espai, haurà de presentar un escrit annex signat.

### ALTRES DOCUMENTS

2) Valoració econòmica dels danys materials i/o físics (Factura o pressupost; Informe pericial de taxació o

documentació del detall de la valoració de la lesió i/o de les seqüeles, etc).

- 3) Només en cas de lesió física, informe metge d'alta i en el seu cas, comunicat d'alta i baixa laboral juntament amb qualsevol altre document mèdic que acredite la realitat de les lesions per les quals reclama.
- 4) Si fora el cas, fotocòpia de la resolució judicial o acreditació d'atribució de la pàtria potestat.
- 5) Si escau, identificació del Procediment judicial sobre els fets (Procediment, Diligències prèvies, Denúncia, Atestats), si n'hi haguera, i aportació d'Acte, sentència, Decret judicial dictats . etc.
- 6) Fotocòpia del DNI, NIE, PASSAPORT o NIF del sol·licitant, en el supòsit d'haver-se oposat motivadament a l'obtenció d'aquestes dades per l'òrgan que instrueix el procediment.
- 7) Fotocòpia del llibre de família (fulles de matrimoni i de filla/fill, en el supòsit d'haver-se oposat motivadament a l'obtenció d'aquestes dades per l'òrgan que instrueix el procediment.
- 8) Acreditació de la condició de representació legal, en cas de no estar inscrit en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV), o bé, en el Registre Electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat.
- 9) Qualsevol altre document que constaten el fet i que estimen necessari.

La unitat tramitadora es reserva la possibilitat de recaptar qualsevol tipus de documentació complementària per a la correcta gestió del tràmit.

· RECLAMACIÓ DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL EN LES MATÈRIES PRÒPIES DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F147079>)

## **TAXES**

No hi ha taxes associades a aquest tràmit.

## **FORMA DE PRESENTACIÓ**

### **Presencial**

- a) En els registres dels òrgans administratius al fet que es dirigeixen.
- b) En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes, a la de qualsevol Administració de les Diputacions Provincials, Capítols i Consells Insulars, als Ajuntaments dels Municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració Local si, en aquest últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni.
- c) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.
- d) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I, preferentment, en:

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ - ALACANT  
C/ CARRATALÀ, 47  
03007 - Alacant

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ - CASTELLÓ  
AV. DE LA MAR, 23  
12003 - Castelló de la Plana

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ - VALÈNCIA  
C/ GREGORIO GEA, 14  
46009 - València

REGISTRE GENERAL DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ  
AV. \*CAMPANAR, 32  
46015 - València

PRESENTACIÓ A través DELS CENTRES EDUCATIUS, d'acord amb la Circular 5/96:

1- Els Centres Docent no són Registre Oficials, però d'acord amb la CIRCULAR 5/96, i per a facilitar la gestió dels danys i lesions ocasionats en el Centre Educatiu, podran recollir la Reclamació de Responsabilitat Patrimonial i la Documentació que aporten.

2 - La Reclamació de Responsabilitat Patrimonial ha d'estar signada pel sol·licitant de manera telemàtica o de manera manual.

3- El personal del Centre revisarà abans d'escanejar els documents que la sol·licitud està signada pel pare, tutor o el seu representant i que es presenta en el model específic d'aquest procediment. Escanejarà en les seues instal·lacions la sol·licitud de reclamació i la documentació que aporten i retornarà els originals al sol·licitant.

4- El Centre Educatiu utilitzarà el certificat electrònic del Centre per a presentar la sol·licitud al costat dels documents escanejats que es consideren una còpia electrònica autèntica (còpia compulsada).

5- Els Centres Educatius han d'emplenar amb caràcter obligatori (Informe preceptiu d'acord amb \*art 81.1 de la Llei 39/2015 , d'1 d'octubre). El model és específic d'aquest procediment: "Informe del Director del Centre Docent o responsable de l'activitat de la Reclamació de Responsabilitat Patrimonial en l'àmbit competencial de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació"

**IMPORTANT: ELS CENTRES EDUCATIUS NOMÉS PODEN VISUALITZAR I DESCARREGAR L'INFORME DES DE L'ORDINADOR DE LA SECRETARIA DEL PROPI CENTRE.**

Enllaç a l'Informe (aquest enllaç també està en l'apartat ENLLAÇOS d'aquest tràmit)

[https://intraedu.gva.es/documents/373241652/374298990/responsabilidad\\_patrimonial\\_informe\\_del\\_centro.pdf?1004-ac9c-8b81-29a77f3e6fe9?t=1693989132706](https://intraedu.gva.es/documents/373241652/374298990/responsabilidad_patrimonial_informe_del_centro.pdf?1004-ac9c-8b81-29a77f3e6fe9?t=1693989132706)

### **Telemàtica**

Les persones obligades a relacionar-se amb la Generalitat a través de mitjans electrònics, en els termes de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, així com els sol·licitants que, no estant obligats a això, opten per aquesta via.

Quan els sol·licitants estiguen obligats a relacionar-se amb la Generalitat a través de mitjans electrònics però la sol·licitud es faça de manera presencial, es requerirà a l'interessat perquè la present de manera electrònica. A aquest efecte, es considerarà com a data de presentació de la sol·licitud aquella en la qual haja sigut realitzada la presentació telemàtica.

Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». Entre ells els certificats emesos per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana ([https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)), així com el sistema clau signatura per a les persones físiques.

Els tràmits que es realitzen a través de la seu electrònica de la Generalitat, inclosos els que no arriben a registrar-se, es poden recuperar en un moment posterior per a acabar la presentació telemàtica accedint a l'àrea personal de la Generalitat des de l'apartat "com va el meu"-> "sol·licituds en creació" (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>).

### **Accés amb autenticació**

<https://www.tramita.gva.es/ctt-att->

[atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SSTT&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## TRAMITACIÓ

---

### INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

Les fases de tramitació seran les generals del procediment administratiu, amb les especialitats dels articles 67, 76, 81, 91 i 92 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre:

- a) INICI del Procediment després de la reclamació administrativa, procedint en cas que siga necessari al requeriment d'esmena o millora de la sol·licitud.
- b) INSTRUCCIÓ: Es recaptarà tota la informació i Informes pertinent al cas. En cas de lesions greus se sol·licitaran els Informes mèdics o pericials i en el seu cas Informe de la Comissió de Valoració del Mal Corporal.
- c) TRÀMIT D'AL·LEGACIONS i PERÍODE DE PROVA
- d) TRÀMIT D'AUDIÈNCIA als interessats, que podran presentar Al·legacions i Documentació.
- e) PROPOSTA DE RESOLUCIÓ i Dictamen del Consell Jurídic Consultiu (serà preceptiu quan la quantia reclamada siga superior a 30.000)
- f) RESOLUCIÓ i Notificació.

### ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Direcció Territorial d'Educació, Universitats i Ocupació - Alacant  
C/ CARRATALÀ, 47  
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Web: [ceice.gva.es/va/inicio](http://ceice.gva.es/va/inicio)
- Direcció Territorial d'Educació, Universitats i Ocupació - Castelló  
AV. DEL MAR, 23  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012  
Fax.: 964333936  
Web: [ceice.gva.es/va/inicio](http://ceice.gva.es/va/inicio)
- Direcció Territorial d'Educació, Universitats i Ocupació - València  
C/ GREGORI GEA, 14  
46009 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: [ceice.gva.es/va/inicio](http://ceice.gva.es/va/inicio)
- SERVEI DE GESTIÓ PATRIMONIAL  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 961970008

## AL·LEGACIÓ / APORTACIÓ

---

### OBJECTE

Vosté té dret a formular al·legacions i a utilitzar els mitjans de defensa admesos per l'Ordenament Jurídic, i a aportar documents en qualsevol fase del procediment anterior al tràmit d'audiència, que hauran de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.

## FORMA DE PRESENTACIÓ

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR)

## RESOLUCIÓ

---

### OBSERVACIONS

La resolució estimarà en tot o en part o desestimarà, o declararà la seua inadmissió a tràmit sobre la responsabilitat patrimonial de l'Administració dels danys i lesions ocasionats en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

Contra la resolució expressa o presumpta de la reclamació, cal interposar els següents recursos:

#### A) RECURS POTESTATIU DE REPOSICIÓ

- Si hi haguera resolució expressa: el termini serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la notificació de la Resolució, d'acord amb el que es preveu en l'article 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant el mateix òrgan que la va dictar.

- En cas de silenci administratiu: En qualsevol moment, a partir d'endemà d'aquell en què es produísca l'acte presumpte.

#### B) RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU

Es pot interposar directament, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seua notificació, davant el Jutjat del Contenciós- Administratiu en el cas que la pretensió no excedisca de 30.050 euros, o davant la Sala del Contenciós- Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, si supera aquest import, de conformitat amb el que es disposa en els articles 46.1, 8.2.c) i 10.1.a) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

### TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

L'Administració disposa d'un termini de 6 mesos, a comptar des de la data d'entrada de la reclamació en el registre electrònic de l'Administració o Organisme competent per a la seua tramitació, per a resoldre i notificar la resolució, de conformitat amb el que es disposa en l'article 21.3.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el que es disposa en l'article 91.3.

Aquest termini podrà suspendre's en els supòsits establits en l'article 22.1 de la citada Llei 39/2015 i tindrà caràcter preceptiu en els supòsits contemplats en l'article 22.2.

Transcorregut aquest termini des que es va iniciar el procediment sense que haja recaigut resolució expressa o, si escau, s'haja formalitzat acord, es podrà entendre desestimada la sol·licitud d'indemnització, d'acord amb els articles 91.3 i 24.1 de la Llei 39/2015.

La desestimació per silenci administratiu té els sols efectes de permetre als interessats la interposició del recurs administratiu o contenciós-administratiu que resulte procedent.

En els casos de desestimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior al venciment del termini s'adoptarà per l'Administració sense cap vinculació al sentit del silenci.

### ÒRGANS RESOLUCIÓ

La persona titular de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació conforme a l'article 92 de la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, o en el seu cas, l'òrgan en què es delegue l'exercici d'aquesta competència.

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32

46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

## **EFFECTE SILENCI**

Desestimatori

## **RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ**

Potestatiu de reposició

Contenciós-administratiu

La desestimació per silenci administratiu té els sols efectes de permetre als interessats la interposició del recurs administratiu o contenciós-administratiu que resulte procedent.

En els casos de desestimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior al venciment del termini s'adoptarà per l'Administració sense cap vinculació al sentit del silenci.

## **ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA**

Sí

## **ESMENA**

---

### **OBJECTE**

Possibilitar l'aportació o esmena de documentació per via telemàtica a un expedient de sol·licitud de responsabilitat patrimonial iniciat en la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

L'aportació o esmena es pot realitzar:

- Per iniciativa de la persona interessada.
- A conseqüència d'un requeriment (d'esmena o d'un altre tipus).

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Si s'ha rebut un requeriment (d'esmena o d'un altre tipus), la documentació haurà d'aportar-se en el termini que la Conselleria haja establert en aquest requeriment.

En un altre cas, l'aportació es podrà realitzar en qualsevol moment del procediment anterior a la resolució de l'expedient.

### **FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

-Si s'ha rebut un requeriment administratiu, s'aportaran els documents que se sol·liciten en este.

-En un altre cas, s'aportarà bé la documentació que considere pertinent.

### **FORMA DE PRESENTACIÓ**

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR)

## **DESISTIMENT**

---

### **OBJECTE**

Amb este tràmit vosté pot desistir de la seua sol·licitud.

El desistiment consisteix a abandonar la sol·licitud i el procediment iniciat.

L'Administració acceptarà el desistiment o la renúncia, declarant conclús el procediment, llevat que s'hagen personat tercers que insten la seua continuació o s'hagen de limitar els seus efectes per interès general.

## FORMA DE PRESENTACIÓ

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR)

## RENÚNCIA

---

### OBJECTE

Amb este tràmit vosté pot, quan això no estiga prohibit per l'ordenament jurídic, renunciar als seus drets.

En la renúncia s'abandona definitivament l'acció i per tant el dret que es pretén fer valdre a través d'aquella, per la qual cosa la pretensió no podrà tornar a ser exercitada.

## FORMA DE PRESENTACIÓ

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR)

## RECURS REPOSICIÓ

---

### OBJECTE

Amb este tràmit vosté pot interposar potestativament, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar la resolució, així com en els casos de desestimació per silenci administratiu.

## TERMINI DE PRESENTACIÓ

- Si hi haguera resolució expressa: el termini serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la notificació de la Resolució, d'acord amb el que es preveu en l'article 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant el mateix òrgan que la va dictar.
- En cas de silenci administratiu: En qualsevol moment, a partir d'endemà d'aquell en què es produísca l'acte presumpte

## FORMA DE PRESENTACIÓ

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=RECURSO\\_REPOSICION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=94046&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR)