

MODELO IV: Requerimiento de Subsanción.

D. (Nombre y apellidos del interesado)
C/. (Domicilio a efectos de notificaciones).
(Código Postal) (Municipio)
(Provincia)

Ref.:

Asunto: Comunicando subsanción de errores.

Expte. N°:

Examinada su reclamación de indemnización de daños y perjuicios, por el accidente escolar sufrido por _____, con D.N.I. ____, en fecha de __ de _____ de _____, en el C.P. _____, presentada en el mismo el día __ de _____ de _____, se ha podido comprobar que ésta no reúne todos los requisitos establecidos en el artículo 6.1 del R.D. 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

Para poder tramitar adecuadamente su solicitud es necesario que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos que se indican a continuación:

Cómo establece la norma citada, para subsanar faltas o acompañar documentos se le concede un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación. En el supuesto de que no subsane la falta o acompañe los documentos requeridos en este plazo, se le tendrá por desistido en su petición, declarándose tal circunstancia mediante resolución, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En _____, a __ de _____ de _____.
EL DIRECTOR PROVINCIAL
DE EDUCACIÓN DE _____.
(P.D. Resolución de __ de _____ de _____, D.O.E. N° __, de __ de __)

Fdo.: _____.