



Proyecto w@ndA
Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de
Procedimientos

Familia 4: Procedimientos de Expropiación y de
Reversión de Bienes y Derechos Expropiados

FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia: Nombre de Familia:

Nº de Versión: Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	

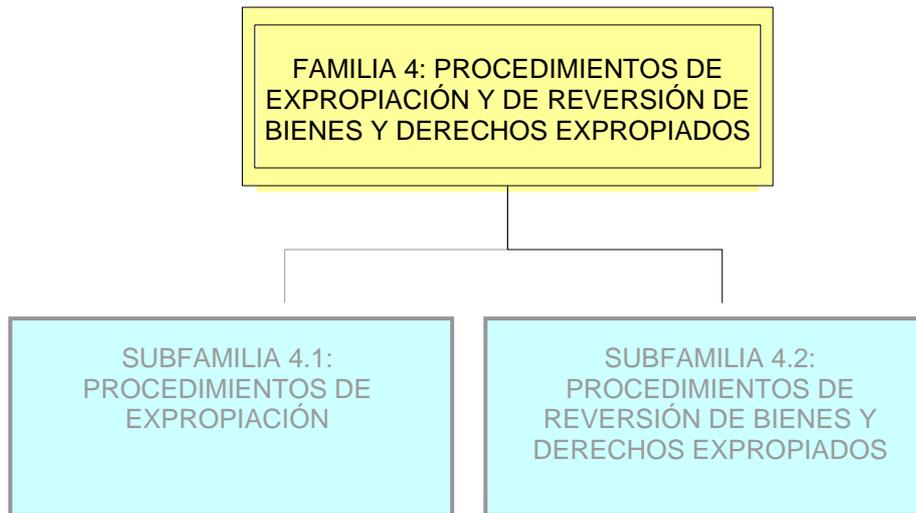
CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

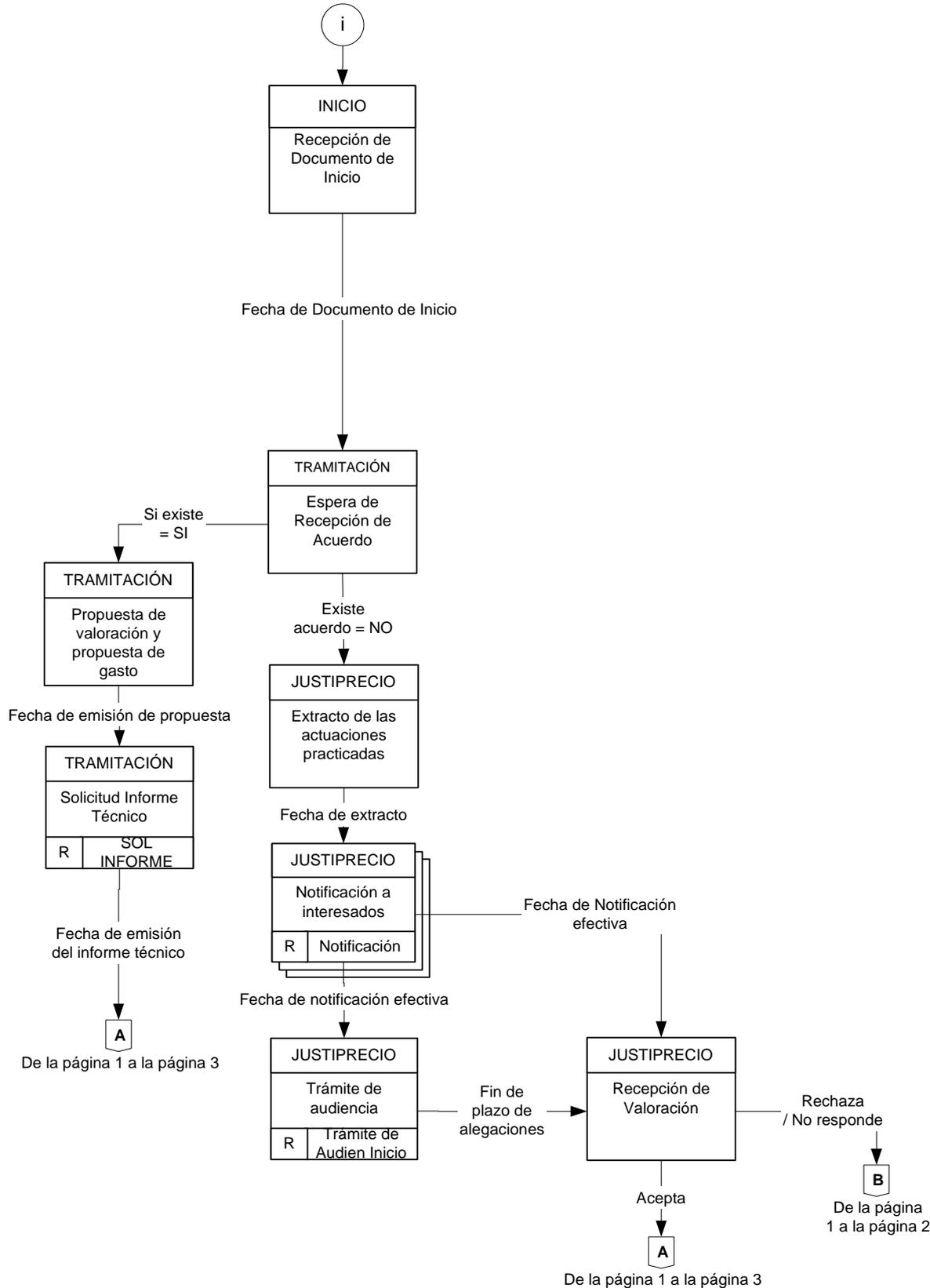
ÍNDICE

- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
 - 1. Esquema básico
 - 2. Fases
 - 3. Información básica al ciudadano
 - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS
 - 1. EVENTOS
 - 2. Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

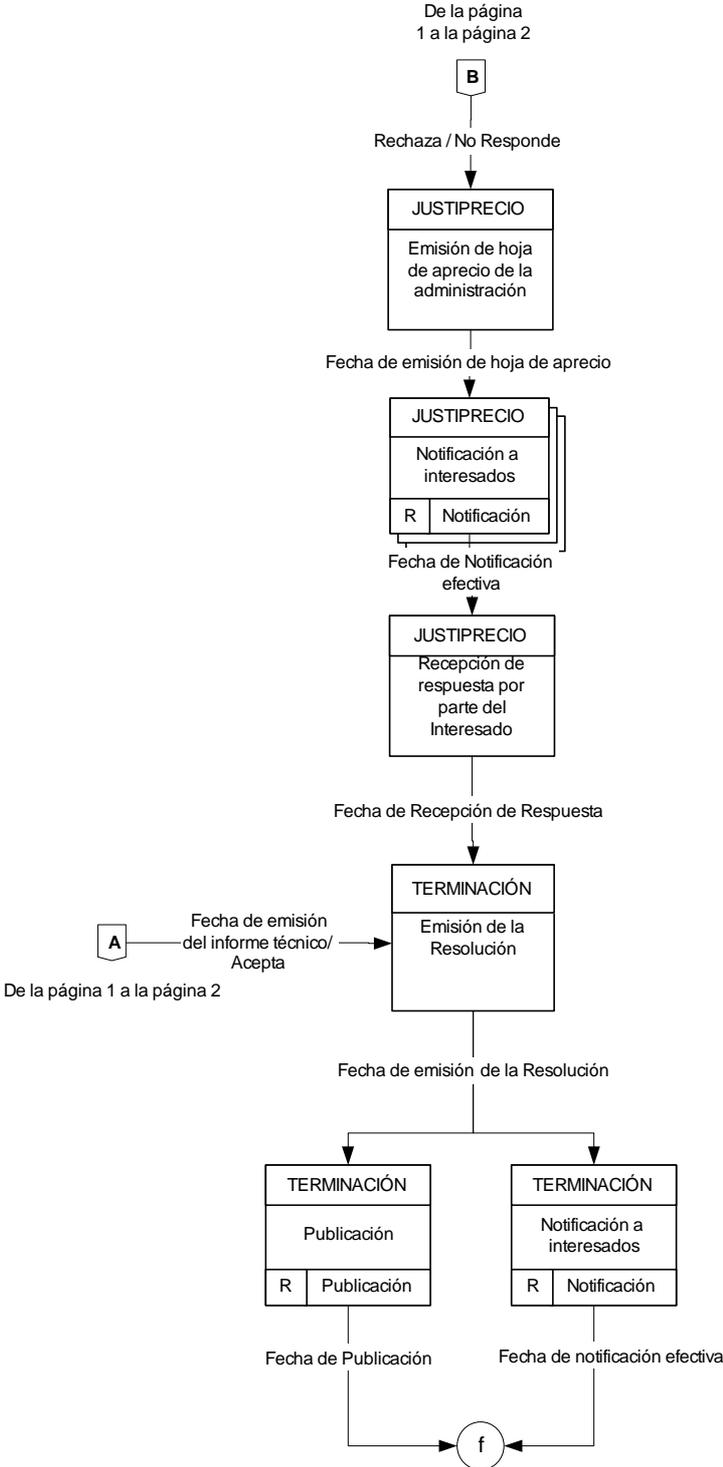
I.- Esquema de Familia



II.- Guía de Tramitación
PROCEDIMIENTOS DE EXPROPIACIÓN Y REVERSIÓN



PROCEDIMIENTOS DE EXPROPIACIÓN Y REVERSIÓN



FASE: RECEPCIÓN DE DOCUMENTO DE INICIACIÓN

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de Inicio
Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de iniciación
Descripción	
Datos	
Nombre	
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	
Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria	
Bienes y derechos objeto de expediente	
Domicilio de Notificación	
Fecha de Documento de Inicio	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que Trámite	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que Trámite	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO	
Fase	Recepción de documento de iniciación	
Descripción fase	Recepción de la solicitud de reversión del bien expropiado	
Condición inicio fase		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante		SI
Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria		SI
Bienes y derechos objeto de expediente		SI
Domicilio de Notificación		SI
Fecha de Registro de entrada		NO
Fecha de registro de entrada del órgano que Trámite		SI
Número de Registro de entrada		NO
Número de registro de entrada del órgano que Trámite		SI
Fecha de Documento de Inicio		SI
Condición finalización fase	Fecha de Documento de Inicio	

FASE: COMUNICAR INICIO

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO	
Fase	Comunicar Inicio	
Descripción fase	Se procede a tomar nota de la fecha de registro de salida del oficio.	
Condición inicio fase	Fecha de Documento de Inicio	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de comunicación efectiva		SI
Condición finalización fase	Fecha de comunicación efectiva	

Documentos de salida

Nombre del documento	Comunicación del inicio	
Metafase	INICIO	
Fase	Comunicar Inicio	
Descripción		
Documento justificativo que se entrega a correos en donde se indica el destinatario y el remitente de la comunicación.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos del Expedidor de la comunicación		SI
Datos de Destinatario		SI
Otros criterios		

FASE: ESPERA RECEPCIÓN ACUERDO

Documento de entrada

Nombre del documento	Acuerdo de adquisición de bienes y derechos
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Espera recepción de acuerdo.
Descripción	
Documento en donde el interesado establece las pautas del acuerdo	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Fecha de registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramita.	
Número de registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que Tramita.	
Términos del acuerdo alcanzado	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica de la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Espera recepción de acuerdo.
Descripción fase	Se esperan 15 días para recibir el acuerdo
Condición inicio fase	Fecha de comunicación efectiva
Datos	
Nombre	Obligatorio
¿Existe acuerdo? = SI/NO	SI
Términos del acuerdo alcanzado	
Fecha de registro de entrada	SI
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramita.	SI
Número de registro de entrada	SI
Número de registro de entrada del órgano que Tramita.	SI
Condición finalización fase	Haber Contestado a la pregunta: ¿existe acuerdo?

**FASE: PROPUESTA DE VALORACIÓN Y
PROPUESTA DE GASTO**

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Propuesta de valoración y propuesta de gasto	
Descripción fase	Propuesta de la jefatura del servicio encargado de la expropiación.	
Condición inicio fase	¿Existe acuerdo? = SI	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Antecedentes		SI
Características que permiten determinar el valor de los bienes y derechos afectados		SI
Detalle de Titulares y/o Representantes de los mismos		SI
Condiciones económicas del acuerdo		SI
Fecha de emisión de la propuesta		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta	

Documentos de salida

Nombre del documento	Propuesta de acuerdo	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Propuesta de valoración y propuesta de gasto	
Descripción		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Términos del acuerdo alcanzado	SI
	Antecedentes	SI
	Características que permiten determinar el valor de los bienes y derechos afectados	SI
	Detalle de Titulares y/o Representantes de los mismos	SI
	Condiciones económicas del acuerdo	SI
	Fecha de emisión de la propuesta	SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: EXTRACTO DE LAS ACTUACIONES PRACTICADAS

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Extracto de las actuaciones practicadas
Descripción fase	El expediente de justiprecio se iniciará con un extracto de las actuaciones practicadas para la fijación del acuerdo.
Condición inicio fase	¿Existe acuerdo? = NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
Extracto de las actuaciones practicadas	SI
Resultado de las actuaciones practicadas	SI
Detalle de bienes y derechos afectados	SI
Plazo para presentar alegaciones	SI
Asunto	SI
Fecha de inicio del expediente de justiprecio	
Fecha de emisión de extracto	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de extracto

Documento de salida

Nombre del documento	Extracto de las actuaciones practicadas
Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Extracto de las actuaciones practicadas
Descripción	
Se emite el extracto	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Extracto de las actuaciones practicadas	SI
Resultado de las actuaciones practicadas	SI
Detalle de bienes y derechos afectados	SI
Fecha de emisión de extracto	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

Nombre del documento	Notificación para que presenten hoja de aprecio	
Metafase	JUSTIPRECIO	
Fase	Extracto de las actuaciones practicadas	
Descripción		
Documento en donde se informa a los propietarios para que en un plazo de veinte días presenten hoja de aprecio, pudiendo presentar alegaciones.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante		SI
Referencia del expediente		
Domicilio de Notificación		SI
Plazo para presentar alegaciones		SI
Asunto		SI
Fecha de emisión del oficio		SI
Fecha de inicio del expediente de justiprecio		SI
Otros criterios		
<p>En cada uno de los expedientes formados, la Administración requerirá para que en un plazo de 20 días presenten hoja de aprecio, pudiendo aducir cuantas alegaciones estimen oportunas.</p> <p>En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora</p>		

FASE: RECEPCIÓN DE LAS VALORACIONES

Documentos de entrada

Nombre del documento	Hoja de aprecio
Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Recepción de las valoraciones
Descripción	
Documento a través del cual el interesado presenta su hoja de aprecio	
Datos	
Nombre	
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Fecha de registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramite.	
Número de registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que Tramite.	
Valoración presentada por el propietario	
Hechos que motivan la valoración de los interesados	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Recepción de las valoraciones
Descripción fase	Se reciben las valoraciones y la Administración deberá rechazar o aceptar las mismas.
Condición inicio fase	Fin de plazo de alegaciones/Fecha de notificación efectiva
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramite.	SI
Número de registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que Tramite.	SI
Valoración presentada por el propietario	SI
Hechos que motivan la valoración de los interesados	SI
Acepta/Rechaza/No responde	SI
Condición finalización fase	Seleccionar una de la tres opciones: Acepta/Rechaza/No responde

FASE: EMISIÓN DE HOJA DE APRECIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIPRECIO	
Fase	Emisión de hoja de aprecio de la Administración	
Descripción fase	Una vez rechazada la valoración del expropiado, la administración emite una hoja de aprecio.	
Condición inicio fase	Rechaza/No Responde	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Valoración realizada por la Administración		SI
Hechos que motivan la valoración de los interesados		SI
Fecha de emisión de hoja de aprecio		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de hoja de aprecio	

Documento de Salida

Nombre del documento	Hoja de aprecio de la Administración	
Metafase	JUSTIPRECIO	
Fase	Emisión de hoja de aprecio de la Administración	
Descripción		
Documento en donde se notifica a los interesados la hoja de aprecio en donde la Administración establece la valoración que hace del bien.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante		SI
Órgano, Centro o Unidad Administrativa que emite aprecio		SI
Valoración realizada por la Administración		SI
Hechos que motivan la valoración de los interesados		SI
Fecha de emisión de hoja de aprecio		SI
Otros criterios		
El interesado tendrá derecho a hacer las alegaciones que estimen pertinentes, empleando los métodos valorativos que juzgue más adecuados para justificar su propia valoración y asimismo a aportar las pruebas que considere oportunas en justificación de dichas alegaciones.		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: RECEPCIÓN DE RESPUESTA POR PARTE DEL INTERESADO

Documentos de entrada

Nombre del documento	Hoja de aceptación/rechazo
Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Recepción de respuesta por parte del interesado
Descripción	
Documento a través del cual el interesado contesta a la Administración sobre la hoja de aprecio que le ha enviado	
Datos	
Nombre	
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Fecha de registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramita.	
Número de registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que Tramita.	
Fecha de recepción de la respuesta	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	JUSTIPRECIO
Fase	Recepción de respuesta por parte del interesado
Descripción fase	Se reciben las valoraciones
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que Tramita.	SI
Número de registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que Tramita.	SI
Fecha de recepción de la respuesta	SI
Condición finalización fase	Fecha de recepción de la respuesta

FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Emisión de la Resolución de Archivo	
Descripción fase	Se elabora el documento de Resolución de archivo por rechazo de la valoración por parte del interesado	
Condición inicio fase	Rechaza	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión de la resolución		SI
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la Resolución	

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución de archivo	
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Emisión de la Resolución de Archivo	
Descripción		
Documento en donde se procede a la resolución de archivo del expediente		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Datos identificativos del interesado/interesados	SI
	Domicilio de Notificación	SI
	Referencia del expediente	SI
	Fecha de emisión de la resolución	SI
	Hechos que motivan la resolución	SI
	Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
	Sentido de la resolución	SI
Otros criterios		
Deberá aparecer siempre un párrafo al final del documento donde se haga referencia a los Recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo.		
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

2.- Información básica al interesado

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Recepción de documento de iniciación	Recepción de documento de iniciación	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro de entrada del órgano que tramita" se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar el procedimiento
JUSTIPRECIO	Notificación de las actuaciones practicadas	Actuaciones Practicadas	Fecha de emisión del extracto	Se le comunica el contenido de las actuaciones practicadas.
JUSTIPRECIO	Recepción de las Valoraciones	Recepción de las Valoraciones	Fin de plazo de alegaciones	Se le comunica al interesado el resultado de las Valoraciones de su hoja de aprecio.
TERMINACIÓN	Emisión de la Resolución	Emisión de la Resolución	Fecha de recepción de la respuesta	Se le comunica al interesado el contenido de la Resolución. Fecha de emisión de la Resolución

3.- Información para la dirección

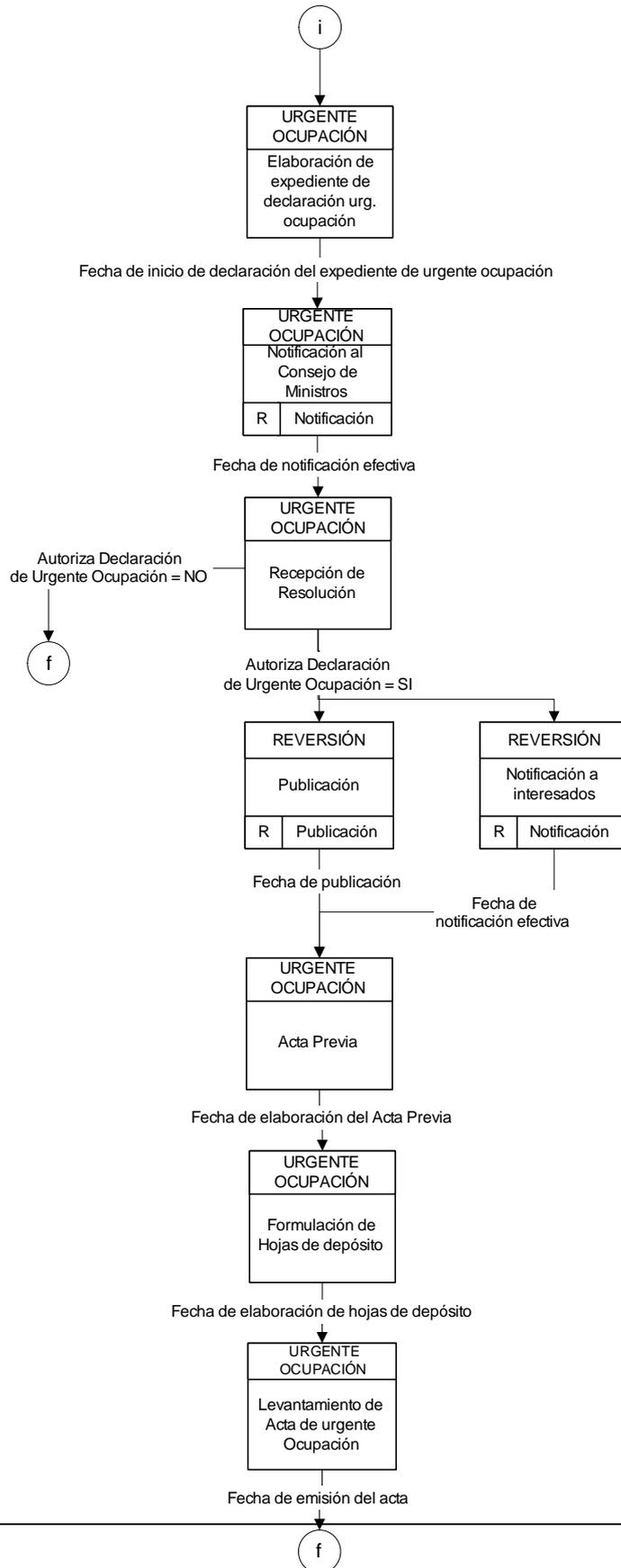
DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de solicitudes presentadas.	Las solicitudes se filtrarán diferenciándolas por su tipología, en su caso	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes finalizadas por Mutuo Acuerdo	$(\text{Número de solicitudes finalizadas por Mutuo Acuerdo} / \text{Número de solicitudes presentadas}) \times 100$	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes finalizadas por Justiprecio acordado	$(\text{Número de solicitudes finalizadas por Justiprecio Acordado} / \text{Número de solicitudes presentadas}) \times 100$	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)/Nº de expedientes	Anual
Plazo de Resolución Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio((Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/Nº de expedientes	Anual
Plazo (real-estimado) de Metafase. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio(Plazo real de ejecución de Metafase-Plazo estimado de ejecución de Metafase)/Nº de expedientes	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes en fase de subsanación

ANEXO 2: EVENTOS

Declaración de Urgente Ocupación

DECLARACIÓN DE URGENTE OCUPACIÓN



FASE: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE URGENTE OCUPACIÓN
--

Información básica para la tramitación

Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Elaboración de expediente de declaración de urgente ocupación	
Descripción fase	Elaboración del expediente de urgente ocupación que se notificará al Consejo de Ministros según el art 52 la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954	
Condición inicio fase		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Retención por el valor de la indemnización prevista		SI
Fecha de inicio de declaración del expediente de urgente ocupación		
Bienes o derechos cuya ocupación se considera necesaria		SI
Condición finalización fase	Fecha de inicio de declaración del expediente de urgente ocupación	

Documento de Salida

Nombre del documento	Documento de inicio de declaración de urgente expropiación	
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Elaboración de expediente de declaración de urgente expropiación	
Descripción		
Expediente de declaración de urgente ocupación que se notificará al Consejo de Ministros según el art 52 la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 para solicitar su aprobación.		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria	SI
	Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados	SI
	Domicilio de Notificación	SI
	Retención por el valor de la indemnización prevista	SI
	Expediente de referencia	SI
	Bienes o derechos cuya ocupación se considera necesaria	SI
	Fecha de inicio de declaración del expediente de urgente ocupación	SI
Otros criterios		
<p>En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Consejo de Ministros.</p>		

FASE: RECEPCIÓN DE RESOLUCIÓN

Documento de entrada

Nombre del documento	Resolución relativa a la petición de declaración de urgente ocupación.	
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Recepción de resolución	
Descripción		
Resolución del Consejo de Ministros en cuanto a la resolución de declaración de urgente ocupación		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria		SI
Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados		SI
Referencia del expediente		SI
Fecha de emisión de la resolución		SI
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

Información básica para la tramitación

Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Recepción de resolución	
Descripción fase	La administración recibe la resolución del Consejo de Ministros relativa a la declaración o no de urgente ocupación y en el caso de ser positiva, se elabora una cédula de notificación en la que se especifica el día y la hora en que ha de levantarse el acta previa a la ocupación.	
Condición inicio fase	Fecha de inicio de declaración del expediente de urgente ocupación	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Día y hora de convocatoria de acta previa a la ocupación		NO
¿Autoriza declaración de urgente ocupación? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Autoriza declaración de urgente ocupación?	

Documento de Salida

Nota: este documento sólo se emitirá si ¿Autoriza declaración de urgente ocupación? = SI

Nombre del documento	Cédula de notificación Acta previa a la ocupación	
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Recepción de resolución	
Descripción		
Documento en donde se especifica el día y la hora en que ha de levantarse el acta previa a la ocupación.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria		SI
Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados		SI
Referencia del expediente		SI
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Expediente de referencia		SI
Bienes o derechos cuya ocupación se considera necesaria		SI
Día y hora de convocatoria de acta previa a la ocupación		NO
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

FASE: ACTA PREVIA

Información básica para la tramitación

Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Acta previa	
Descripción fase	En el día y en la hora anunciados se realizará la visita al bien que se quiere urgentemente ocupar y se levantará un acta en la que se describirán los bienes o derechos expropiables haciéndose constar todas las especificaciones de la rápida ocupación.	
Condición inicio fase	Fecha de publicación Fecha de notificación efectiva	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Estado material o jurídico de cada uno de los bienes o derechos		SI
Texto de derechos afectados y perjuicios producidos		SI
Otros datos		SI
Fecha de emisión del acta previa		SI
Lugar y hora de emisión del acta previa		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión del acta previa	

Documento de Salida

Nombre del documento	Acta previa a la ocupación	
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Acta previa	
Descripción		
Acta previa a la ocupación		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria	SI
	Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados	SI
	Referencia del expediente	SI
	Bienes o derechos cuya ocupación se considera necesaria	SI
	Estado material o jurídico de cada uno de los bienes o derechos	SI
	Texto de derechos afectados y perjuicios producidos	SI
	Otros datos	SI
	Fecha de emisión del acta previa	SI
	Lugar y hora de emisión del acta previa	SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

FASE: FORMULACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO

Información básica para la tramitación

Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Formulación de hojas de depósito	
Descripción fase	La administración formula las hojas de depósito previo a la ocupación, y la cantidad fijada se consignará en la Caja de Depósitos, y se fijarán las cifras de indemnizaciones.	
Condición inicio fase	Fecha de emisión del acta previa	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de elaboración de las Hojas de depósito		Si
Fecha de consignación en Caja de Depósitos		Si
Indemnizaciones previstas de la urgente ocupación		SI
Condición finalización fase	Fecha de elaboración de las Hojas de depósito	

FASE: PAGO Y LEVANTAMIENTO DEL ACTA DE URGENTE OCUPACIÓN

Información básica para la tramitación

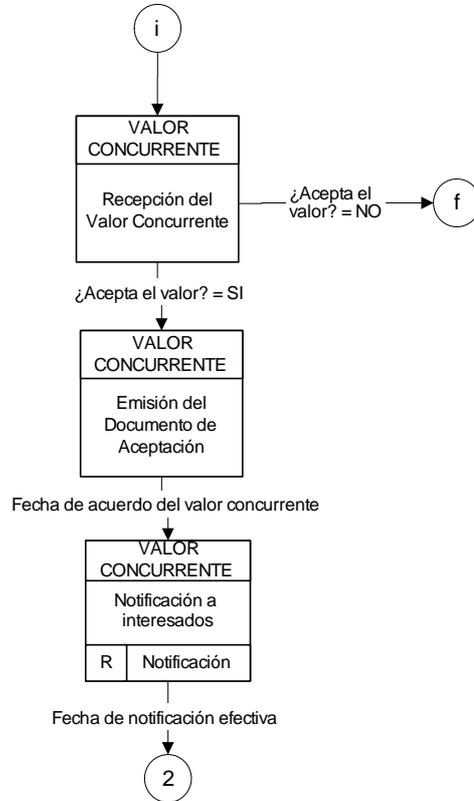
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Pago y levantamiento del acta de urgente ocupación	
Descripción fase	Se procede al levantamiento de acta de urgente ocupación en los quince días posteriores a la consignación de las indemnizaciones.	
Condición inicio fase	Fecha de elaboración de las hojas de depósito	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Asistentes		SI
Fecha de emisión de Acta		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de Acta	

Documento de Salida

Nombre del documento	Levantamiento del acta de urgente ocupación	
Metafase	URGENTE OCUPACIÓN	
Fase	Levantamiento de Acta de urgente Ocupación	
Descripción		
Con el acta de ocupación se produce la toma de posesión definitiva del bien o derecho expropiado.		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados por el acuerdo		SI
Referencia del expediente		SI
Asistentes		SI
Indemnizaciones previstas de la urgente ocupación		SI
Fecha de emisión de Acta		SI
Órgano, centro o Unidad Administrativa expropiatoria		SI
Bienes y derechos expropiados		SI
Domicilio de Notificación		SI
Otros criterios		
El documento deberán aparecer:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Naturaleza, situación y linderos de los bienes objeto de expropiación ▪ Naturaleza y extensión del derecho a que la expropiación se refiera ▪ La obra o servicio que motivo la expropiación 		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo.		
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

Expediente de Valor Concurrente

EXPEDIENTE DE VALOR CONCURRENTE



FASE: RECEPCIÓN DEL VALOR CONCURRENTENTE

Documentos de entrada

Nombre del documento	Valor concurrente
Metafase	VALOR CONCURRENTENTE
Fase	Recepción del valor concurrente
Descripción	
El interesado envía el documento en el que manifiesta su aceptación o no del valor concurrente entre la oferta y el justiprecio.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados por el acuerdo	
Domicilio de Notificación	
Cuantía	
Expediente de referencia	
Fecha de registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	VALOR CONCURRENTENTE	
Fase	Recepción del valor concurrente	
Descripción fase	El interesado envía el documento en el que manifiesta su aceptación o no del valor concurrente entre la oferta y el justiprecio.	
Condición inicio fase		
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Acepta el valor? = SI/NO		SI
Cuantía		SI
Número de registro de entrada		SI
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SI
Fecha de recepción del valor concurrente		SI
Condición finalización fase	Contestar a la pregunta: Acepta el valor/no acepta el valor	

FASE: EMISIÓN DEL DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN
--

Información básica para la tramitación

Metafase	VALOR CONCURRENTE	
Fase	Emisión del documento de aceptación	
Descripción fase	Se emite el documento con la aceptación del valor concurrente por parte del interesado.	
Condición inicio fase	Acepta el valor	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Motivación de la aceptación	SI	
Fecha de acuerdo del valor	SI	
Condición finalización fase	Fecha de acuerdo del valor	

Documento de Salida

Nombre del documento	Acuerdo de valor concurrente	
Metafase	VALOR CONCURRENTE	
Fase	Emisión del documento de aceptación	
Descripción		
Documento en donde se notifica a los interesados el acuerdo de valor concurrente		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos de Titulares y/o Representantes de bienes y derechos afectados	SI	
Referencia del expediente	SI	
Domicilio de Notificación	SI	
Cuantía	SI	
Motivación de la aceptación	SI	
Fecha de acuerdo del valor	SI	
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el cargo y firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad Gestora.		

1.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

Fecha	17 de marzo de 2004
Familia	Procedimientos de Expropiación
Lugar	Av de Republica Argentina 27 B
Asistentes	Entidad
Enrique Encina	Servicio de Coordinación Informática
José Manuel Duarte	Servicio de Organización Administrativa
Julio Cesar Garzón	Consejería de Obras Públicas y Transportes
Miguel Campo	PricewaterhouseCoopers