



Cómo pedir al Ayuntamiento que te devuelva gastos

Guía práctica para cuidadoras, alimentadoras y asociaciones que han pagado gastos necesarios de gatos comunitarios.

Idea clave

Pagar una factura no garantiza que el Ayuntamiento tenga que devolverla. Hay que demostrar el gasto, su necesidad, la relación con un gato comunitario y el vínculo entre la falta de actuación municipal y el desembolso.

Cuándo existe un caso más sólido

Había una urgencia o una actuación imprescindible, avisaste al Ayuntamiento cuando era posible, no obtuviste una solución y conservas factura, pago e informe veterinario.

Ruta rápida

1. Separa los gastos más sólidos de los más discutibles.
2. Reúne factura, justificante de pago, informe y prueba del aviso.
3. Prepara una cronología breve y una tabla con cada gasto.
4. Presenta una reclamación de responsabilidad patrimonial por registro.
5. Guarda el justificante y controla el plazo de respuesta.

Empieza por lo más defendible

- Urgencia veterinaria.
- Esterilización y marcaje.
- Vacunación y desparasitación.
- Identificación y atención sanitaria necesaria.

Separa lo más discutible

- Alimentación ordinaria prolongada.
- Compras en efectivo sin factura.
- Gastos sin gato o colonia identificados.
- Actuaciones sin aviso ni urgencia acreditada.

Reclamación realista

Es mejor reclamar pocos gastos bien probados que presentar una lista enorme, antigua y difícil de relacionar con la actuación municipal.

LA CLAVE NO ES CUÁNTO HAS PAGADO. LA CLAVE ES QUÉ PUEDES ACREDITAR.



Qué gastos tienen más fuerza

No todos los conceptos tienen la misma solidez. Ordénalos antes de reclamar.

1. Atención veterinaria necesaria

- Consulta urgente y pruebas diagnósticas.
- Cirugía, hospitalización y curas.
- Medicación necesaria.
- Eutanasia humanitaria o necropsia, cuando proceda.

2. Gestión sanitaria y CER

- Captura y transporte imprescindible.
- Esterilización y marcaje auricular.
- Vacunación y desparasitación.
- Microchip bajo responsabilidad municipal, cuando proceda.

3. Alimentación y compras ordinarias

Suelen ser más difíciles de recuperar. Refuerza la reclamación con colonia identificada, facturas, pagos bancarios, autorización o colaboración acreditada y prueba de que el Ayuntamiento no proporcionó medios.

4. Debes demostrar

- Que el gasto fue real y lo pagaste tú.
- Que era necesario y proporcionado.
- Que afectaba a un gato comunitario o colonia concreta.
- Que avisaste cuando era posible.
- Que existe relación con la falta de actuación municipal.

5. Debilita la reclamación

- Tickets sin identificación suficiente.
- Pagos en efectivo sin rastro bancario.
- Gastos vagos o mezclados.
- No justificar la urgencia.
- Presentar conceptos prescritos sin analizarlos.

No presentes la comida como si tuviera la misma fuerza que una urgencia veterinaria. Sepárala en la tabla y, si decides reclamarla, hazlo de forma adicional o subsidiaria.



Pruebas: prepara el expediente

Una reclamación clara permite comprobar cada gasto sin tener que adivinar nada.

Pruebas imprescindibles

- Factura completa.
- Justificante bancario o recibo nominativo.
- Informe veterinario.
- Fotos del gato y del lugar.
- Prueba del aviso al Ayuntamiento.
- Prueba de que era gato comunitario.

Tabla de gastos

- Fecha.
- Concepto.
- Gato o colonia.
- Centro o proveedor.
- Número de anexo.
- Importe.

Cronología breve

Indica cuándo apareció el problema, cuándo avisaste, a quién, qué respuesta recibiste y cuándo pagaste. Una página suele bastar si los hechos están ordenados.

Orden recomendado de los anexos

- 01_reclamación
- 02_tabla_gastos
- 03_facturas
- 04_pagos
- 05_informes_veterinarios
- 06_avisos_ayuntamiento
- 07_fotos_y_prueba_colonia

Cómo explicar cada gasto

Para cada factura escribe una frase: qué sucedió, por qué no podía esperar, cómo conocía el Ayuntamiento el problema y qué habría ocurrido si nadie actuaba.

Conserva los archivos originales. No sustituyas facturas o informes por capturas borrosas de WhatsApp.



La reclamación patrimonial

La Ley 7/2023 fija obligaciones municipales, pero la devolución del dinero exige probar además los requisitos de responsabilidad patrimonial.

Ley 7/2023

El artículo 39 atribuye a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios y la responsabilidad de su atención sanitaria. El artículo 22 regula la recogida y atención de animales extraviados y abandonados.

Ley 40/2015 · artículo 32

El daño debe derivar del funcionamiento del servicio público. Además, ha de ser efectivo, evaluable económicamente, individualizado y no existir deber jurídico de soportarlo.

Ley 39/2015 · artículos 67 y 91

La solicitud debe explicar el daño, la presunta relación causal, la cuantía, cuándo ocurrió y qué pruebas se aportan. La resolución debe pronunciarse sobre causalidad, valoración y cuantía.

Plazos

El derecho a reclamar prescribe, con carácter general, al año desde el hecho o desde que se manifiesta el efecto lesivo. El cómputo puede ser complejo: no apures el plazo.

Si no contestan

Transcurridos seis meses sin resolución expresa, la indemnización puede entenderse desestimada. Esto permite valorar el siguiente paso, pero conviene revisar el expediente y recibir asesoramiento antes de recurrir.

RECLAMAR NO SIGNIFICA QUE VAYAN A PAGAR: SIGNIFICA QUE DEBEN TRAMITAR Y RESOLVER.



Antes de presentar

La guía se acompaña de dos modelos completos con formato de escrito administrativo.

Lista de comprobación

- Gato o colonia identificados.
- Urgencia o necesidad explicadas.
- Aviso municipal acreditado.
- Factura, pago e informe.
- Tabla y anexos numerados.
- Importe total calculado.

Errores frecuentes

- Reclamar gastos prescritos sin analizarlos.
- Mezclar urgencias y alimentación.
- Usar solo tickets.
- No explicar la relación causal.
- Pedir dinero sin cuantificarlo.
- No guardar el justificante.

Documentos incluidos junto a la guía

- Modelo general para gastos de una colonia.
- Modelo específico para atender a un gato comunitario.
- Tablas de gastos.
- Relación de documentos que deben adjuntarse.

Importante

Los modelos son orientativos. El resultado depende de los hechos, las pruebas, la normativa autonómica y la forma en que el Ayuntamiento tenga organizado el servicio.

¿Cómo puede ayudarte PLATAFORMA GARRA?

Materiales prácticos, apoyo emocional y orientación jurídica personalizada para las personas asociadas con cuota de 5 € mensuales.

Web: plataformagarra.org
Email: contacto@plataformagarra.org
Teaming: [federacionplataformagarra](https://federacionplataformagarra.org)

Redes oficiales



RECLAMACIÓN DE GASTOS POR GATOS COMUNITARIOS



Modelo general para gastos de una colonia. Completa los campos entre corchetes y elimina lo que no corresponda.

PLATAFORMA GARRA · MODELO ORIENTATIVO

AL AYUNTAMIENTO DE [MUNICIPIO]

A la atención de Alcaldía-Presidencia y del área competente en protección animal / colonias felinas

ASUNTO: Reclamación de responsabilidad patrimonial por gastos necesarios relacionados con la gestión y atención de gatos comunitarios.

D./D.^a [NOMBRE Y APELLIDOS], con DNI/NIE [NÚMERO], domicilio a efectos de notificaciones en [DIRECCIÓN], teléfono [TELÉFONO] y correo electrónico [EMAIL], actuando en nombre propio / en representación de [ASOCIACIÓN], comparece y

EXPONE

Primero. Que actúa como [cuidadora / alimentadora autorizada / colaboradora / asociación] de la colonia felina situada en [UBICACIÓN], compuesta aproximadamente por [NÚMERO] gatos comunitarios.

Segundo. Que la colonia es conocida e identificable, como acreditan [CENSO, FICHA, FOTOGRAFÍAS, COMUNICACIONES MUNICIPALES, MARCA AURICULAR, TESTIGOS U OTROS DOCUMENTOS].

Tercero. Que entre [FECHA INICIAL] y [FECHA FINAL] esta parte asumió gastos necesarios de [ATENCIÓN VETERINARIA / ESTERILIZACIÓN / VACUNACIÓN / DESPARASITACIÓN / IDENTIFICACIÓN / CAPTURA / TRANSPORTE / ALIMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE].

Cuarto. Que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de la colonia y de la necesidad de intervención mediante [REGISTROS, AVISOS, CORREOS, POLICÍA LOCAL U OTROS MEDIOS], en fechas [FECHAS Y NÚMEROS DE REGISTRO].

Quinto. Que el Ayuntamiento [NO CONTESTÓ / NO ACTIVÓ EL SERVICIO / RECHAZÓ HACERSE CARGO / ACTUÓ DE FORMA INSUFICIENTE], por lo que esta parte asumió los gastos para evitar [AGRAVAMIENTO, SUFRIMIENTO, REPRODUCCIÓN DESCONTROLADA U OTRO DAÑO].

Sexto. Que cada gasto es real, individualizado y evaluable económicamente, y se acredita mediante factura, justificante de pago y la documentación que se relaciona en los anexos.

RELACIÓN DE GASTOS PRINCIPALES

Fecha	Concepto	Gato / colonia	Proveedor	Anexo	Importe
[FECHA]	Consulta / urgencia	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Analítica / radiografía	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Medicación / tratamiento	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Cirugía / hospitalización	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Captura / transporte	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €

Subtotal de gastos veterinarios, sanitarios y CER: [IMPORTE] €

ALIMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE, SI SE RECLAMA

Este concepto se presenta separado de los gastos principales. Explica el periodo, la colonia, la necesidad y la ausencia de medios municipales.

Fecha	Concepto	Gato / colonia	Proveedor	Anexo	Importe
[FECHA]	Pienso / alimento húmedo	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Pienso / alimento	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €

Fecha	Concepto	Gato / colonia	Proveedor	Anexo	Importe
	húmedo				

Subtotal de alimentación: [IMPORTE] € TOTAL RECLAMADO: [IMPORTE] €

FUNDAMENTOS

I. Ley 7/2023. Los artículos 38 y 39 regulan la gestión de los gatos comunitarios. En ausencia de otra previsión autonómica, la entidad local debe desarrollar el Programa de Gestión de Colonias Felinas y asumir la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que la requieran, mediante profesional veterinario colegiado. El artículo 22 regula la recogida y atención de animales extraviados y abandonados.

II. Responsabilidad patrimonial. El artículo 32 de la Ley 40/2015 reconoce el derecho a ser indemnizado por lesiones derivadas del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos cuando el daño sea efectivo, evaluable económicamente e individualizado y no exista el deber jurídico de soportarlo.

III. Contenido de la solicitud. El artículo 67 de la Ley 39/2015 exige especificar el daño, la presunta relación causal, la evaluación económica, el momento en que se produjo y las pruebas aportadas.

IV. Resolución. El artículo 91 de la Ley 39/2015 exige que la resolución se pronuncie sobre la relación causal y, cuando proceda, sobre la valoración, la cuantía y el modo de indemnización.

SOLICITA

1. Que se admita este escrito y se inicie el correspondiente expediente de responsabilidad patrimonial.
2. Que se tenga por acreditada, tras la tramitación y prueba, la relación causal entre la actuación u omisión municipal descrita y los gastos necesarios asumidos por esta parte.
3. Que se reconozca que esta parte no tenía el deber jurídico de soportar los gastos que resulten acreditados.
4. Que se indemnice a esta parte por la cantidad de [IMPORTE] €, correspondiente a gastos veterinarios, sanitarios y CER debidamente acreditados.
5. Que, adicional o subsidiariamente, se valore el reintegro de [IMPORTE] € por alimentación imprescindible de la colonia durante [PERIODO], conforme a las facturas, pagos y demás pruebas aportadas.
6. Que el Ayuntamiento incorpore al expediente el programa municipal de colonias felinas, los contratos o convenios veterinarios, los protocolos aplicables, las partidas presupuestarias y las actuaciones realizadas respecto de esta colonia.
7. Que se dicte y notifique resolución expresa y motivada, con pronunciamiento sobre la relación causal, la valoración del daño y la cuantía reconocida.

En [MUNICIPIO], a [FECHA].

Firma: _____ Nombre: [NOMBRE Y APELLIDOS]

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Documento 1.** Tabla resumen de gastos.
- Documento 2.** Facturas completas.
- Documento 3.** Justificantes bancarios o recibos nominativos.
- Documento 4.** Informes veterinarios y recetas.
- Documento 5.** Fotografías del gato, de la colonia y del lugar.
- Documento 6.** Prueba del aviso al Ayuntamiento.
- Documento 7.** Prueba de la condición de gato comunitario o de la colonia.
- Documento 8.** Cronología e instancias previas.
- Documento 9.** Otros documentos: [INDICAR].

RECLAMACIÓN POR ATENCIÓN DE UN GATO COMUNITARIO



Modelo específico para una urgencia o tratamiento veterinario de un animal concreto.

PLATAFORMA GARRA · MODELO ORIENTATIVO

AL AYUNTAMIENTO DE [MUNICIPIO]
A la atención de Alcaldía-Presidencia y del área competente en protección animal

ASUNTO: Reclamación de responsabilidad patrimonial por gastos necesarios de atención veterinaria de un gato comunitario.

D./D.^a [NOMBRE Y APELLIDOS], con DNI/NIE [NÚMERO], domicilio a efectos de notificaciones en [DIRECCIÓN], teléfono [TELÉFONO] y correo electrónico [EMAIL], actuando en nombre propio / en representación de [ASOCIACIÓN], comparece y

EXPONE

Primero. Que actúa como [CUIDADORA / ALIMENTADORA AUTORIZADA / COLABORADORA / ASOCIACIÓN] de la colonia situada en [UBICACIÓN].

Segundo. Que el día [FECHA Y HORA] detectó que el gato comunitario [NOMBRE, DESCRIPCIÓN O NÚMERO DE FICHA] presentaba [LESIÓN, ENFERMEDAD O SÍNTOMAS].

Tercero. Que el animal pertenecía a una colonia identificable o era un gato comunitario conocido, como acreditan [FOTOGRAFÍAS, FICHA, CENSO, MARCA AURICULAR, TESTIGOS U OTROS DOCUMENTOS].

Cuarto. Que comunicó los hechos al Ayuntamiento mediante [REGISTRO, TELÉFONO, CORREO, POLICÍA LOCAL U OTRO MEDIO] el día [FECHA], solicitando la activación del servicio correspondiente.

Quinto. Que el Ayuntamiento [NO RESPONDIÓ / NO ACTIVÓ EL SERVICIO / RECHAZÓ HACERSE CARGO / NO FACILITÓ UN RECURSO OPERATIVO].

Sexto. Que, para evitar [DOLOR, AGRAVAMIENTO, SUFRIMIENTO O MUERTE], esta parte trasladó al animal a [CENTRO VETERINARIO] y asumió los gastos necesarios.

Séptimo. Que el informe veterinario describe el diagnóstico, la necesidad o urgencia del tratamiento y las actuaciones realizadas.

Octavo. Que los gastos son reales, individualizados y evaluables económicamente, y se acreditan mediante facturas y justificantes de pago.

RELACIÓN DE GASTOS

Fecha	Concepto	Gato / colonia	Proveedor	Anexo	Importe
[FECHA]	Consulta / urgencia	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Análítica / radiografía	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Medicación / tratamiento	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Cirugía / hospitalización	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €
[FECHA]	Captura / transporte	[GATO / COLONIA]	[PROVEEDOR]	Doc. [N.º]	[] €

TOTAL RECLAMADO: [IMPORTE] €

FUNDAMENTOS

I. Ley 7/2023. El artículo 39 atribuye a la entidad local la gestión de los gatos comunitarios y la responsabilidad de su atención sanitaria cuando la requieran. El artículo 22 regula la recogida y atención veterinaria urgente de animales extraviados y abandonados.

II. Ley 40/2015. El artículo 32 regula la responsabilidad patrimonial por daños derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio público, siempre que concurran los requisitos legales.

III. Ley 39/2015. Los artículos 67 y 91 regulan el contenido de la reclamación y los pronunciamientos de la resolución.

SOLICITA

1. Que se admita el escrito y se inicie expediente de responsabilidad patrimonial.
2. Que se valore la relación causal entre la falta de activación del servicio municipal y los gastos asumidos.
3. Que se reconozca que esta parte no tenía el deber jurídico de soportar los gastos que resulten acreditados.
4. Que se indemnice a esta parte por [IMPORTE] €, o por la cantidad que resulte acreditada durante la tramitación.
5. Que se incorporen al expediente el programa municipal, los protocolos, los contratos o convenios veterinarios y las actuaciones municipales relativas al gato o la colonia.
6. Que se dicte y notifique resolución expresa y motivada.

En [MUNICIPIO], a [FECHA].

Firma: _____ Nombre: [NOMBRE Y APELLIDOS]

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Documento 1. Factura veterinaria completa.

Documento 2. Justificante bancario o recibo nominativo.

Documento 3. Informe veterinario con diagnóstico y necesidad o urgencia del tratamiento.

Documento 4. Fotografías del gato y de la zona o colonia.

Documento 5. Prueba del aviso al Ayuntamiento.

Documento 6. Prueba de que el gato era comunitario o pertenecía a una colonia.

Documento 7. Tabla resumen de gastos.

Documento 8. Otros registros o comunicaciones: [INDICAR].