



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

Por el pleno del Ayuntamiento de Méntrida, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2019, se procedió a aprobar inicialmente el Reglamento de organización y funcionamiento del depósito de vehículos, siendo publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 240, del día 18 de diciembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, transcurrido el plazo de exposición pública sin alegaciones ni reclamaciones dicho acuerdo ha sido elevado a definitivo mediante decreto de la Alcaldía número 22, de 10 de febrero de 2020, quedando aprobado definitivamente con el siguiente texto íntegro:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA

PREÁMBULO

En aplicación del principio de autonomía local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», el Ayuntamiento de Méntrida, ejercitando la potestad reglamentaria, tanto la aprobación de reglamentos como de ordenanzas municipales, que le viene reconocida por los artículos 1, 4.1.a) y 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Méntrida adopta el presente Reglamento para la correcta organización y funcionamiento del depósito municipal de vehículos.

CAPÍTULO I. OBJETO, FORMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de este reglamento la organización y funcionamiento del depósito municipal de vehículos, por el servicio de retirada por parte de la grúa, a petición de las fuerzas y cuerpos de seguridad por los motivos establecidos en la legislación y en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Forma de gestión.

La gestión del servicio la realizará el propio Ayuntamiento de Méntrida una vez sea creado el depósito municipal de méntrida mediante resolución de la Alcaldía previas las gestiones reglamentarias para su autorización.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El depósito municipal de vehículos del Excmo. Ayuntamiento de Méntrida, albergará todos los vehículos retirados por los agentes de la Policía Local, siendo la autoridad competente en materia de gestión de tráfico en el ámbito Local. Excepcionalmente, se podrá albergar vehículos retirados por el Cuerpo de la Guardia Civil o del Cuerpo Nacional de Policía, siempre con la autorización del Jefe de la Policía Local de Méntrida.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO

Artículo 4. Horario del depósito.

El horario de retirada de vehículos del depósito municipal será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 5. Responsable del depósito municipal.

El responsable del depósito municipal será el Jefe de la Policía Local de Méntrida.

CAPÍTULO III. NORMAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. Retirada y depósito del vehículo.

Los agentes de la Policía Local de Méntrida, a través del oportuno convenio establecido con la empresa de grúas y transporte, realizará el servicio de traslado, retirada y depósito de los vehículos al depósito municipal como medida provisional, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y con el presente Reglamento. Un vehículo podrá ser retirado y depositado en el depósito municipal de vehículos siempre que se encuentre estacionado en un vado correctamente señalizado y dado de alta en el registro municipal y sea imposible la localización del titular del vehículo, con lo medios que disponga en ese momento la Policía Local o la Guardia Civil.

**Artículo 7. Procedimiento en la iniciación del servicio.**

El servicio de traslado del vehículo por parte de la grúa comienza con la incoación del expediente sancionador por parte de la Policía Local o Guardia Civil, realizando las fotografías suficientes del vehículo que seguidamente se retirará para posteriormente los agentes llamarán al teléfono que portan los conductores de la grúa y que está operativo las 24 horas del día de lunes a domingo.

En el lugar donde se preste el servicio por parte de la grúa, siempre estará un miembro de las fuerzas y cuerpos de seguridad, quien le indicará el vehículo a retirar. Personado el conductor de la grúa, procederá a rellenar un albarán existente a tal efecto. Una vez cumplimentados los datos del servicio, y antes de proceder al enganche, el conductor de la grúa realizará una inspección ocular del vehículo y si observase algún desperfecto lo hará constar en el albarán de recogida apartado observaciones, con el visto bueno del agente, quien a su vez podrá hacer constar las incidencias que estime oportunas. El conductor de la grúa realizará, así mismo, fotografías de los desperfectos observados, y las grabará en soporte informático con el número de albarán y la fecha. Si el vehículo a retirar no presentara desperfectos, el conductor de la grúa hará constar en el apartado observaciones del albarán que no se observan desperfectos.

Artículo 8. Particularidades del servicio.

Si una vez iniciado la prestación del servicio de arrastre compareciese el titular o conductor del vehículo para hacerse cargo del mismo, deberá abonar en el acto, como requisito previo a su devolución, la tasa de enganche, de acuerdo con la Ordenanza municipal de la tasa por retirada, depósito e inmovilización de vehículos. A estos efectos se entenderá iniciada la prestación del servicio cuando la grúa se haya personado en el lugar, en todo caso, iniciado el servicio, será el agente de la Policía Local quien extienda la autorización de entrega. En el caso de que el conductor no haga efectivo al agente el importe de la iniciación del servicio en el lugar donde se encuentre, el vehículo será trasladado al depósito de vehículos, debiendo hacer efectivo el importe del servicio completo de grúa para proceder a su retirada.

Artículo 9. Cartel autoadhesivo.

En todo caso, siempre que haya traslado o retirada de vehículo, se instalará un cartel autoadhesivo en la zona donde se encontraba el vehículo estacionado, indicando los siguientes datos: el agente o los agentes que han realizado la retirada del vehículo; la hora y día en que ha sido retirado el vehículo; motivo por el que ha sido retirado; número de expediente sancionador; el lugar donde se encuentra el vehículo y horario del depósito.

Artículo 10. Listado informático de vehículos.

Una vez retirado el vehículo, los agentes darán de alta informáticamente en el listado de vehículos retirados o trasladados por grúa, haciendo constar todas las incidencias relativas al vehículo, motivo de retirada o traslado, hora, lugar etc.

Artículo 11. Notificación de vehículo retirado o trasladado.

Con la máxima celeridad se notificará el traslado o retirada del vehículo al titular del vehículo en la dirección postal que aparezca en la base de datos de la Dirección General de Tráfico.

CAPÍTULO IV. SERVICIO DE ENTREGA DEL VEHÍCULO**Artículo 12. Solicitud de información.**

Cuando el conductor o propietario de un vehículo retirado con grúa se ponga en contacto con el Ayuntamiento, Policía Local o con el teléfono operativo del depósito municipal, a través de cualquier medio, se dará traslado al responsable del depósito municipal, siendo el Jefe de la Policía Local de Mérida, el cual informará a la persona de los motivos que han originado su retirada, del lugar del depósito y de las condiciones para su recuperación y de las tasas correspondientes para hacer efectiva la retirada del depósito. La entrega se realizará por parte de la Policía Local de Mérida previo pago de las tasas correspondientes, siempre que no haya anotada incidencia alguna por parte de la Policía Local. En el caso de que la Policía Local no preste servicio en ese momento, el responsable del depósito de vehículos, o persona en quien delegue, realizará la entrega, siempre y cuando no tenga anotada ninguna incidencia. Toda entrega de vehículo será autorizada por el Jefe de la Policía Local de Mérida.

Artículo 13. Información sobre documentación para la retirada.

La entrega del vehículo, únicamente podrá ser autorizada, a la persona debidamente identificada, aportando su DNI. Si la persona que retira el vehículo no es el titular, deberá presentar autorización firmada por el titular del vehículo, fotocopia del D.N.I. del titular del vehículo y D.N.I. original de la persona autorizada. Si el titular del vehículo es una persona jurídica, deberá presentar, escritura original o copia auténtica de la constitución de la sociedad y escritura original o copia auténtica de apoderamiento o documento original de la empresa con firma y sello de la misma, donde figure autorización expresa a la persona que acude a retirar el vehículo y DNI original de la persona autorizada o apoderada. Toda la documentación a presentar deberá estar en vigor.



Si el vehículo en el momento de la retirada no posee seguro obligatorio en vigor sólo podrá retirarlo con una grúa privada.

Artículo 14. Forma de pago.

El pago de las tasas establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada y depósito de vehículos se realizará mediante correspondiente ingreso en la entidad bancaria que se determine en la autoliquidación, o en su defecto, en efectivo, no admitiéndose otros medios de pago.

Artículo 15. Autorización de retirada de vehículo del depósito municipal.

Cualquier entrega de vehículo deberá ser autorizada siempre por el responsable del depósito Municipal, siendo este el Jefe de la Policía Local, una vez haya constatado que no existen incidencias.

Artículo 16. Retirada de vehículos por parte de organismos públicos.

En los supuestos de retirada del vehículo del depósito municipal, por parte de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, organismos públicos, autoridades judiciales, o competentes, en todos aquellos supuestos de embargos, procesos judiciales, diligencias policiales, etc., deberán ser justificados debidamente por la autoridad solicitante de la retirada. Los gastos originados por estos servicios podrán ser reclamados a las personas físicas, jurídicas u organismos correspondientes.

CAPÍTULO V. SUPUESTOS DE NO RETIRADA DE VEHÍCULO**Artículo 17. No retirada del vehículo del depósito.**

Se estará a lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Si se realizara la retirada antes de trasladar el vehículo a un centro autorizado deberá realizarse el pago de las tasas correspondientes establecidas en la Ordenanza municipal de la tasa por retirada, depósito e inmovilización de vehículos.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, permaneciendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo cual se comunica haciéndole saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de acuerdo con los artículos 46.1 y 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, por los interesados se podrá interponer cualquier otro que considere procedente en Derecho.

Méntrida, 10 de febrero de 2020.–El Alcalde, Alfonso Arriero Barberán.

N.º I.-750