



<b>CÓDIGO DE LA SERIE</b>	0166
---------------------------	------

## I.- IDENTIFICACIÓN

### 1.1 Denominación de la serie

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Expedientes de retirada de vehículos por la grúa
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Expedientes tramitados para la retirada de vehículos por la grúa municipal y su transporte al depósito municipal.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián Departamento: Infraestructuras y Servicios Urbanos Servicio: Mantenimiento y Servicios Urbanos Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>

### 1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Gestión del tráfico		

### 1.3 Marco legal

#### 1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	de Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
RDL	781/1986	por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local	18/04/1986	BOE nº 96	22/04/1986
RD	2568/1986	por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales	28/11/1986	BOE nº 305	22/12/1986
Ley	30/1992	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común		BOE nº 285	27/11/1992
Ley	4/2005	para la Igualdad de Mujeres y Hombres	18/02/2005	BOE nº 274	14/11/2005
NF	2/2005	general tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia	10/03/2005	BOB Nº 49	11/03/2005
NF	2/2005	general tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa	08/03/2005	BOG nº	17/03/2005
NF	6/2005	general tributaria de Álava	10/03/2005	BOTHA nº 30	11/03/2005
NF	5/2006	general presupuestaria	29/12/2006	BOB	30/12/2006



				nº 248	
Ley	11/2007	de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	BOE nº 150	23/06/2007
Ley	19/2013	de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	09/12/2013	BOE nº 295	10/12/2013

### 1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	Nº de boletín	Fecha de publicación
Decreto	4/1983	por el que se aprueba la publicación del acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias, en materia de ejecución de la Legislación del Estado sobre tráfico y circulación de vehículos	17/01/1983	BOPV nº 13	29/01/1983
Ley	18/1989	de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial	25/07/1989	BOE nº 178	27/07/1989
RDL	339/1990	por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial	02/03/1990	BOE nº 63	14/03/1990
RD	13/1992	por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación	17/01/1992	BOE nº 27	31/01/1992
RD	2822/1998	por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos	23/12/1998	BOE nº 22	26/01/1998
Ley	3/1998	general de Protección del Medio Ambiente del País Vasco	27/02/1998	BOPV nº 59	27/03/1998
Ley	10/1998	de Residuos	21/04/1998	BOE nº 96	22/04/1998
RD	1383/2002	sobre gestión de vehículos al final de su vida útil	20/12/2002	BOE nº 3	03/01/2003
RD	1428/2003	por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo	21/11/2003	BOE nº 306	23/12/2003
Ley	18/2009	por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora	23/11/2009	BOE nº 283	24/11/2009
Ley	22/2011	de residuos y suelos contaminados	28/07/2011	BOE nº 181	29/07/2011
		Ordenanzas municipales de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial			

## II.- CARACTERÍSTICAS

### 2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel / Electrónico
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	



2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

## 2.2 Procedimiento de tramitación

<b>2.2.1</b>	<b>Documentos que forman el expediente</b>
<p><b>Retirada del vehículo al depósito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de parte: solicitud de retirada del vehículo + informe de inspección de la policía municipal</li> <li>- Inicio de oficio: informe de inspección de la policía municipal</li> </ul> <p><b>En caso de situaciones de urgencia o necesidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de retirada del vehículo y traslado al depósito</li> <li>- Parte de trabajo de la grúa</li> <li>- Oficio de notificación de retirada del vehículo al propietario, postal o electrónico + acuse de recibo. Si se desconoce la dirección: oficio y anuncio para boletín oficial y tablón de edictos</li> </ul> <p><b>En caso de vehículos abandonados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución requiriendo retirada</li> <li>- Oficio de notificación de resolución requiriendo retirada, postal o electrónico + acuse de recibo. Si se desconoce la dirección: oficio y anuncio para boletín oficial y tablón de edictos</li> <li>- Informe sobre retirada o no del vehículo</li> <li>- Si no ha sido retirado: resolución para retirada por la grúa y traslado al depósito</li> <li>- Oficio de notificación de la resolución, postal o electrónico + acuse de recibo. Si se desconoce la dirección: oficio y anuncio para boletín oficial y tablón de edictos</li> <li>- Parte de trabajo de la grúa</li> </ul> <p><b>Recogida del vehículo del depósito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para recogida del vehículo por propietario: recibo de abono de tasas y documentación identificativa</li> <li>- Si se interpone recurso: recurso, resolución y oficio de notificación</li> <li>- Si el titular opta por cesión del vehículo: acta de cesión al ayuntamiento</li> </ul> <p><b>En caso de no recogida del vehículo del depósito:</b></p> <p><b>Traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de declaración del vehículo como residuo sólido urbano y traslado al centro autorizado de tratamiento de vehículos + oficio de notificación de la resolución + acuse de recibo. Si se desconoce la dirección: oficio y anuncio para boletín oficial y tablón de edictos</li> <li>- Si pasa a patrimonio municipal: resolución de adjudicación al patrimonio municipal</li> </ul>	
<b>2.2.2</b>	<b>Procedimiento administrativo</b>
<p>Los municipios ostentan las competencias para la retirada de vehículos de las vías urbanas e interurbanas y su posterior traslado al depósito municipal según el art. 25 de la Ley 7/1985 y el art. 7.c del RDL 399/1990. Por ello elaboran sus propias ordenanzas municipales para la gestión del tráfico, retirada de vehículos, etc.</p> <p>- Según el art. 85 del RDL 399/1990, y las diferentes ordenanzas municipales, la policía municipal podrá ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal cuando esté estacionado y se de alguna de estas circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peligro, perturbación grave a la circulación de personas o vehículos, o deterioro de algún servicio o patrimonio público.</li> <li>- Accidente que impida continuar la marcha.</li> <li>- En caso de que se deba practicar la inmovilización legal de un vehículo, estar en un lugar inadecuado para ello.</li> <li>- En caso de un vehículo inmovilizado legalmente, que no cesen las causas que la motivaron.</li> <li>- Estar en zona de aparcamiento reservado para personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autorice.</li> <li>- Estar en carriles o partes de la vía reservados para la circulación o el servicio de determinados usuarios, y en</li> </ul>	



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta  
Kirol Sailburuordetza  
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,  
Juventud y Deportes  
Dirección de Patrimonio Cultural

zonas de carga y descarga.

- Estar en situación de abandono.
- Estar en lugares habilitados para el estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autorice, o cuando se rebese el tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.

Estando correctamente aparcado, en circunstancias tales como:

- Estar estacionado en lugares donde esté prevista la realización de un acto público correctamente autorizado.
- Estar estacionado en lugares donde esté prevista la realización de labores de limpieza, reparación o señalización de la vía pública.
- Ante una emergencia.

#### **Retirada del vehículo al depósito:**

- Inicio de parte: solicitud o denuncia, seguida de informe de comprobación de los hechos por la guardia urbana/polición municipal.
- Inicio de oficio: por inspección de la guardia urbana/polición municipal y levantamiento del informe de comprobación correspondiente.

#### **En caso de situaciones de urgencia o necesidad:**

- La guardia urbana ordenará la retirada inmediata del vehículo por la grúa municipal y su traslado al depósito, que se suspenderá si el conductor compareciera antes de que la grúa iniciara la marcha con el vehículo enganchado y tomara las medidas necesarias para el cese de las circunstancias que motivaron la retirada.
- La Administración comunicará al titular la retirada y depósito del vehículo en un plazo de 24 horas, a través de la dirección electrónica vial, si el titular dispusiese de ella, o en caso contrario, por correo postal, o en el tablón de edictos y en boletín oficial si se desconociera la dirección.

#### **En caso de vehículos abandonados:**

- La autoridad competente emitirá resolución requiriendo al titular del vehículo para que proceda a su retirada en el plazo de un mes y se notificará al titular según los medios indicados anteriormente.
- Transcurrido el plazo, la policía municipal emitirá informe sobre la retirada del vehículo. Si ha sido retirado se cerrará el expediente, y si no lo ha sido, la autoridad competente emitirá resolución para la retirada del vehículo por la grúa y su traslado al depósito. Este hecho se notificará al titular dándole un plazo para su retirada del depósito.

#### **Recogida del vehículo del depósito:**

- La retirada del vehículo del depósito deberá hacerla el titular, o persona acreditada, justificando tanto su identidad y la propiedad del vehículo, como el pago de las tasas correspondientes, sin perjuicio de su derecho de interposición de recurso. En caso de no retirarlo en plazo, podrán iniciarse los trámites para su traslado a un centro autorizado de tratamiento para su destrucción y descontaminación al considerarlo como residuo sólido urbano.
- Si al titular no le interesa recuperar el vehículo, podrá optar por hacerse cargo de su eliminación a través de un gestor de residuos autorizado, o por cederlo al ayuntamiento, en cuyo caso deberá formalizar la cesión en el ayuntamiento.

#### **Traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos:**

- Según el art. 86 del RDL 399/1990 podrá ordenarse el traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos cuando:

- Hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o llevado al depósito y su titular no hubiera formulado alegaciones.
- Estuviera estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
- No se retire el vehículo en el plazo de dos meses desde su recogida como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado.
- La autoridad competente emitirá resolución para la declaración del vehículo como residuo sólido urbano, proceder a su destrucción y descontaminación y darlo de baja en la Jefatura Provincial de Tráfico.
- En aquellos casos en que se estime conveniente, la autoridad competente podrá acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su cesión y adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico, incluyéndose dentro del inventario municipal de bienes.
- En el supuesto de abandono en un recinto privado, el propietario o responsable del recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo, aportando la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.
- El abandono conllevará el inicio de un expediente sancionador además de la modificación del padrón municipal de vehículos de tracción mecánica.

**2.3 Relación con otra documentación**

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	- Padrón para el impuesto de vehículos de tracción mecánica - Expedientes sancionadores
2.3.4	Documentos recopilatorios	- Registros de vehículos abandonados

**III. VALORACIÓN****3. Valores**

3.1.	Administrativo	Sí.
3.2	Legal/jurídico	Sí.
3.3	Fiscal	Sí.
3.4	Informativo	Sí.
3.5	Histórico	No.

**IV. SELECCIÓN****4.1 Propuesta de selección**

Conservación permanente	
Eliminación total	Sí, a los cinco años desde el cierre del expediente en el archivo de oficina.
Eliminación parcial	

**4.2 Propuesta de tipo de muestreo**

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

**4.3 Plazos de transferencias**

Al archivo central: plazo y justificación	
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

**V. ACCESO**

5.1	Libre	
5.2	Restringido	Sí, según art. 15.3 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre.
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	Reproducción sujeta al Reglamento de cada archivo
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

**VI.- OBSERVACIONES**

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	



## VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Abyc Soluciones Documentales SL
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián
Fechas extremas del periodo estudiado	1985-2013
Fecha de realización del estudio	Diciembre 2013
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	23/02/2015
Fecha de publicación en el BOPV	02/07/2015
Observaciones	

### Anexo EXPEDIENTE DIGITALIZADO (Archivo municipal del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián)

#### Signatura 2012/188, de 2012:

- Ficha de vehículo abandonado, guardia municipal, 28/06/2012
  - Ficha de identificación del vehículo
  - Parte de abandono vehículo (pantallazo del programa informático)
  - Notificación de requerimiento sobre vehículo presuntamente abandonado, 11/02/2013
  - Anuncio de requerimiento sobre vehículos presuntamente abandonados (listado de varios), para el tablón de edictos + oficio para exposición del anuncio en el tablón, 13/02/2013
  - Anuncio del requerimiento sobre vehículo presuntamente abandonado (individual) + justificante de recepción de envío al Ayuntamiento de Pasaia para exposición del anuncio en el tablón, 18/03/2013
  - Anuncio publicado en el BOG, 18/03/2013
  - Resolución retirada de vehículos abandonados (listado de varios), 14/06/2013
  - Listado de los vehículos con anotaciones
  - Nota de devolución de edicto-notificación del Ayuntamiento de Pasaia, 18/06/2013 + Anuncio diligenciado sobre exposición en tablón de edictos
  - Correspondencia electrónica sobre retirada de vehículos de la vía pública para los agentes de movilidad, 21/06/2013
  - Notificación de requerimiento sobre vehículo retirado de la vía pública, 25/06/2013
  - Anuncio publicado en el BOG, 24/07/2013
  - Anuncio sobre retirada de vehículos del depósito (listado de varios), para el tablón de edictos + oficio para exposición del anuncio en el tablón del Ayuntamiento de Pasaia, 22/08/2013
  - Ficha de identificación del vehículo
  - Resolución de declaración de residuo y desguace de vehículos (de titulares notificados sin comparecer más de dos meses), 26/09/2013
  - Nota de devolución de edicto-notificación del Ayuntamiento de Pasaia, 22/10/2013 + Anuncio diligenciado sobre exposición en tablón de edictos
  - Baja de vehículo en el Registro de la Dirección General de Tráfico, 09/10/2013
  - Ficha del padrón del ayuntamiento del titular del vehículo, web oficial, 10/12/2013
- Inicio de expediente sancionador:
- Ficha de vehículo abandonado, Guardia municipal, 28/06/2012
  - Resolución de declaración de residuo y desguace de vehículos (de titulares notificados sin comparecer más de dos meses), 26/09/2013
  - Baja de vehículo en el Registro de la Dirección General de Tráfico, 09/10/2013
  - Resolución de incoación de expediente sancionador por abandono de vehículo, 13/03/2014



**HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA**

Kultura, Gazteria eta  
Kirol Sailburuordetza  
*Kultura Ondarearen Zuzendaritza*

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA**

Viceconsejería de Cultura,  
Juventud y Deportes  
*Dirección de Patrimonio Cultural*

- Notificación de la resolución de incoación de expediente sancionador por abandono de vehículo, 19/03/2014 + justificante de recepción
- Resolución de imposición de sanción, 29/04/2014
- Notificación de la resolución de imposición de sanción, 30/04/2014