

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO EXTRAORDINARIO DE 21 DE JUNIO DE 2012

San Cristóbal de Segovia, en el Centro de Usos Múltiples, a las veinte horas y cinco minutos del día veintiuno de junio de dos mil doce, se celebra sesión ordinaria, con carácter público del Pleno en primera convocatoria, estando presentes, D. Luis José Gómez de Montes (Portavoz del Grupo Popular), D^a. M^a Elena Bravo San Inocente, D. Luis Felipe Rodríguez Martín, D^a Mónica Martín Velasco, D^a. Eva M^a Miguelsanz del Río y D. Ángel Hernando Escribano, del Grupo Municipal del P.P.; D. Miguel Merino Sánchez, D^a M^a. Cruz Garrido de Andrés, D. Ricardo Molpeceres Barranco (quien se incorpora a la sesión una vez iniciada la misma, durante el debate del primer punto del Orden del Día) y D^a M^a Isabel Caballero Expósito(Portavoz del Grupo Socialista), del Grupo Municipal del P.S.O.E.; bajo la Presidencia de D. Óscar Moral Sanz, Alcalde-Presidente. Actúa como Secretario el que lo es de la Corporación, D^a. Noemí Albillos Blanco. Por la Presidencia se da comienzo a la sesión.

PRIMERO.- APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2012.

Primero.- APROBAR INICIALMENTE el Presupuesto Único de esta Entidad para el año 2011, con el siguiente resumen por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2012 EUROS
I	Gastos del Personal	518.655,52
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	547.228,45
III	Gastos financieros	139.645,38
IV	Transferencias corrientes	142.752,60
VI	Inversiones reales	463.604,90
VII	Transferencias de capital	1.000,00
VIII	Activos financieros	0
IX	Pasivos financieros	238.902,98
TOTAL GASTOS		2.051.789,83

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2012 EUROS
I	Impuestos directos	527.600,00
II	Impuestos indirectos	75.000,00
III	Tasas y otros ingresos	267.483,62

IV	Transferencias corrientes	435.552,84
V	Ingresos patrimoniales	6.000,00
VI	Enajenación de inversiones reales	280.272,61
VII	Transferencia de capital	32.000,00
VIII	Activos financieros	0
IX	Pasivos financieros	767.163,47
TOTAL INGRESOS		2.391.072,54

Segundo.- Aprobar asimismo, las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Plantilla de Personal tanto funcionario como laboral y el Anexo de Inversiones que se incluyen.

Tercero.- Exponer al público el Presupuesto así aprobado por plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, previos los correspondientes anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose el presente acuerdo adoptado con carácter DEFINITIVO de no formularse reclamación alguna dentro del plazo señalado.

SEGUNDO.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES AL REGLAMENTO DEL BANCO DE TIEMPO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA.

1º. Estimar la última alegación consignada en el escrito de alegaciones presentado por Dª. Mª Isabel Caballero Expósito, en representación del Grupo Municipal del P.S.O.E. en relación con la aprobación inicial del Reglamento del Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2012, y presentada con fecha de 24 de mayo de 2012, consistente en la rectificación de error en la denominación de la localidad consignada en la letra pequeña del compromiso en su párrafo cuarto, así, donde dice: *“El usuario de Banco del Tiempo de Segovia cede los derechos sobre su imagen a la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.”*, debe decir: *“El usuario de Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia cede los derechos sobre su imagen a la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.”*

2º. Desestimar el resto de las alegaciones contenidas en el escrito presentado por Dª. Mª Isabel Caballero Expósito, en representación del Grupo Municipal del P.S.O.E. en relación con la aprobación inicial del Reglamento del Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2012, y presentada con fecha de 24 de mayo de 2012, por considerarse ajustado a derecho el acuerdo inicialmente adoptado, de conformidad con el informe jurídico emitido al respecto por la Secretaría de Ayuntamiento con fecha de 7 de junio de 2012.

3º. Aprobar definitivamente el Reglamento del Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia, con la siguiente redacción:

“REGLAMENTO DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO BANCO DE TIEMPO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA”

1. FINALIDAD DEL BANCO DEL TIEMPO.
2. SEDE DEL BANCO DEL TIEMPO.
3. SECRETARIA DEL BANCO DEL TIEMPO.
4. USUARIOS DEL BANCO DEL TIEMPO.
 - Requisitos.

- Inscripción
- 1. Pre-inscripción
- 2. Entrevista
- 3. Compromiso de Participación
 - Baja.
 - Derechos y deberes de los usuarios.
- 5. FUNCIONAMIENTO DEL BANCO.
 - Cuenta de tiempo y talonarios.
 - Cuenta corriente de horas.
 - Proceso de intercambio.
 - Actividades grupales.
 - Boletín de Servicios.
 - Actuación ante posibles conflictos
- 6. INFORMACION, DINAMIZACIÓN y DIFUSION.
 - Acogida e información.
 - Tablón de anuncios.
 - Acciones colectivas.
 - Buzón de Sugerencias.
 - Difusión externa.
- 7. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y EVALUACIÓN.
 - Coordinación del equipo.
 - Participación de los usuarios.
 - Evaluación
- 8. FUNCIONAMIENTO EXTERNO.
 - Protección de datos.
 - Responsabilidades
- 9. ANEXOS
 - Preinscripción
 - Compromiso de Participación
 - Baja

REGLAMENTO DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO **BANCO DE TIEMPO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA**

El Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia es un Servicio Municipal sin ánimo de lucro promovido por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

1. FINALIDAD DEL BANCO DEL TIEMPO.

La principal finalidad del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia es facilitar el intercambio de servicios y la prestación de ayuda mutua entre las personas participantes en él, fomentando la participación social y la interacción entre diferentes colectivos, culturas y generaciones, creando redes de cooperación y ayuda mutua.

La actividad del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia se basa en el intercambio de tiempo y servicios entre la ciudadanía residente en el municipio y sus alrededores, no existiendo mediación monetaria alguna.

Con este proyecto el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia pretende cubrir necesidades específicas de los vecinos y vecinas así como otras que favorecen a toda la comunidad:

- Resolver necesidades de la vida diaria.
- Ayudar a conciliar la vida personal, familiar y laboral.
- Favorecer la integración de personas llegadas al municipio.
- Ocupar el tiempo libre de forma útil y gratificante.
- Fomentar las relaciones sociales.
- Potenciar las relaciones intergeneracionales e interculturales.

El intercambio de tiempo está dirigido principalmente a ofrecer y pedir servicios de atención a personas y tareas del ámbito privado, para resolver necesidades puntuales de la vida diaria. Tales prestaciones no deberán nunca ser configuradas ni asimiladas a relaciones de trabajo autónomo y subordinado. Se deberán excluir todas las actividades que desarrolladas de modo continuado se configuren como tareas que puedan ser objeto de contratación laboral.

La medida de intercambio es la hora, con independencia del tipo de servicios que se intercambien entre los socios y las socias.

2. SEDE DEL BANCO DEL TIEMPO.

La sede del banco del tiempo es el espacio físico donde trabaja el personal de la Secretaría y desde donde se atiende a todos los usuarios del Banco y personas interesadas.

La sede del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, estará ubicada en el Punto de Información Juvenil (P.I.J.) del Centro de Usos Múltiples (C.U.M) (Plaza de la Constitución 40197 San Cristóbal de Segovia (Segovia)), sin perjuicio de que el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia decida por causas justificadas cambiar la sede a otra instalación. Dicho cambio será comunicado a todos los usuarios del Banco del Tiempo

Los cambios que se produzcan en la ubicación de la sede no requerirá de la modificación del presente Reglamento.

3. SECRETARIA DEL BANCO DEL TIEMPO.

La Secretaría es el órgano encargado de la gestión del Banco del Tiempo, de las tareas de información, inscripción, difusión, dinamización y evaluación.

La Secretaría estará ubicada en la Sede del Banco de Tiempo.

4. USUARIOS DEL BANCO DEL TIEMPO.

4.1 Requisitos.

Las personas usuarias del Banco del Tiempo deberán ser mayores de edad, y residir en San Cristóbal de Segovia o alrededores.

Las personas extranjeras que quieran participar deben tener actualizado y en validez el permiso de residencia.

Existe la posibilidad de inscribirse de dos formas en el Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia, como usuario individual o como usuario colectivo.

En ambos casos, los usuarios deben completar la ficha de pre-inscripción (Anexo I) y presentar un documento válido de identificación:

A- Si se inscriben de forma individual:

- DNI
- Carnet de conducir
- Pasaporte
- Permiso de residencia (extranjeros)

B- Si se inscriben como colectivo, debe solicitar la inscripción un miembro de la Junta Directiva y presentar un documento acreditativo de representación de la asociación o colectivo al que pertenece.

Se considerará el hecho de pedir servicios para *familiares no inscritos*, siendo siempre el responsable el usuario adscrito al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

4.2 Inscripción de usuarios

La inscripción en el Banco del Tiempo es de carácter gratuito, no estableciéndose cuota alguna para participar. Se requieren tres pasos para que esta inscripción sea efectiva:

a) Pre-inscripción

La preinscripción es un documento que deben presentar todas las personas interesadas en convertirse en usuario del Banco del Tiempo, y a través del cual se facilita una serie de datos personales y de contacto, así como una primera aproximación al tipo de servicios que puede ofrecer y demandar

Se podrán realizar pre-inscripciones en la Secretaría del Banco, así como por Internet, a través de la página Web si el servicio estuviera disponible. Estas pre-inscripciones no serán válidas hasta que se realice la entrevista personal con la secretaría del Banco.

b) Entrevista

Cualquier persona que haya presentado su preinscripción para convertirse en usuaria del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, será convocado por el personal de la Secretaría para realizar una entrevista personal en la Sede del Banco.

Mediante esta entrevista la persona interesada será informada debidamente de todos los detalles y condiciones necesarias para formar parte del Banco del Tiempo, derechos y deberes de los socios, forma de funcionamiento, etc., así como clarificación de los servicios que se pueden ofrecer.

Cualquier persona que solicite inscribirse debe someterse a una entrevista personal. La inscripción en el Banco del Tiempo sólo será considerada aceptada después de la realización de la mencionada entrevista por parte de la Secretaría.

c) Inscripción oficial-Compromiso de Participación

La inscripción oficial se realizará en la sede del Banco del Tiempo sita en el Punto de Información Juvenil (P.I.J.) del Centro de Usos Múltiples (C.U.M.)(Plaza de la Constitución 40197 San Cristóbal de Segovia (Segovia)) en el horario establecido a tal efecto, mediante la firma del “Compromiso de Participación” (Anexo II).

El nuevo usuario asume mediante la firma del citado compromiso la responsabilidad de solicitar y prestar servicios al Banco así como la aceptación de todas las normas de funcionamiento del mismo.

Al inscribirse, el nuevo usuario recibirá el número de socio/a correspondiente y un carnet que le acredite como miembro del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, así como una copia del Reglamento del Banco del tiempo y las normas de funcionamiento del mismo.

También recibirá en ese momento el talonario correspondiente, y el alta en el boletín y en el área de socios de la web si el servicio está disponible.

Todos los datos del usuario serán recogidos por la Secretaría en un fichero individual en la Base de Datos, que se actualizará permanentemente cada vez que se produzca un cambio, ya sea en los datos, en el número de intercambios o en las observaciones derivadas de los mismos.

Para la base de datos se usará el programa/s informáticos que estime la Secretaría de Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

La inscripción de cada persona o entidad tiene validez hasta la fecha de finalización del proyecto, a no ser que el socio/a cause baja en el Banco.

4.3 Baja.

La baja de la persona usuaria puede deberse a varias causas:

- Baja voluntaria (Anexo III), en cuyo caso deberá presentar un escrito debidamente firmado y en el que explique las razones de la misma. El usuario podrá ser dado de nuevo de alta en el Banco pasados al menos tres meses de la fecha de baja, volviendo al mismo con la última actualización de su cuenta.

- Baja tramitada por el Banco. Este tipo de baja se realizará cuando se observen anomalías o quejas en varios intercambios de tiempo, realizados por la persona usuaria. El número de quejas o la gravedad de las anomalías serán determinados en cada caso por la Secretaría. En este caso no podrá volver a causar alta en el Banco.

- Baja temporal. Esta modalidad de baja temporal puede utilizarse por las personas inscritas cuando lo requieran, ya sea por desplazamientos temporales largos y ausencias de San Cristóbal de Segovia, ya sea por otros motivos (exámenes, enfermedad...)

Los tres tipos de baja serán reflejados en la base de datos. El usuario que curse baja podrá transferir sus créditos a otro miembro del Banco, o al propio Banco del Tiempo, previa comunicación a la Secretaría del Banco y el visto bueno de la misma.

4.4 Derechos y deberes de los usuarios.

DERECHOS

- Ser tratados con dignidad, cuidado y respeto.
- Recibir un número de horas acorde con las horas proporcionadas.
- Intercambiar servicios con otros/as asociados/as.
- Poder donar su crédito a otras personas usuarias o al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia
- Confidencialidad de los datos personales en la medida en que desee.
- Ser valorado y tratado justamente.
- Tener acceso al estado del balance de su cuenta.

DEBERES

- Respetar y tratar con dignidad al resto de asociados/as.
- Ser puntuales y responsables en el cumplimiento de los horarios y servicios notificando con antelación la posible ausencia.
- Prestar lo más responsablemente y amablemente el servicio a realizar.
- Aceptar y respetar los consejos e instrucciones de las otras personas.
- Notificar al Banco del Tiempo mensualmente las incidencias y servicios prestados y/o recibidos.
- Aportar los materiales necesarios para el desarrollo adecuado del servicio que va a recibir
- Presentar el Carnet del Banco cuando se lo requieran

Normas básicas:

1. No fumar en el lugar de otros usuarios sin su consentimiento.
2. Nunca acepte dinero ni propinas.
3. No use alcohol ni drogas mientras ofrece los servicios (en el caso de ocurrir será razón de expulsión automática).
4. No proporcionar ninguna sustancia perjudicial para la salud o bienestar de cualquier usuario.

5. FUNCIONAMIENTO DEL BANCO.

Las personas inscritas en el Banco del Tiempo tendrán que ofrecer un determinado número de servicios (mínimo uno), y a su vez podrán demandar aquellos que necesiten para cubrir sus necesidades puntuales, (en la ficha de inscripción se debe marcar al menos uno).

La variedad de servicios se va a determinar en función del número de socios/as y de actividades a intercambiar.

5.1 Cuenta de tiempo y talonarios.

Cada persona inscrita en el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia será titular de una cuenta corriente de tiempo y dispondrá de un talonario personal que utilizará en el momento de recibir tiempo de un servicio realizado por otra persona, es decir, cuando actúa como demandante.

En el Talonario se debe indicar el tipo de intercambio, el tiempo del servicio y a favor de quién se ha realizado.

5.2 Cuenta corriente de horas.

La Secretaría elaborará con cierta periodicidad, un balance de cada cuenta corriente de tiempo y enviará a las personas y entidades asociadas un resumen de la cuenta cuando éstas lo precisen, o cuando haya descompensaciones importantes, señalando la excedencia en el dar o en el recibir.

Al ingreso, se facilitará a todos los nuevos usuarios un crédito de 5 horas.

No se podrán acumular una diferencia mayor de 10 horas entre el tiempo que se oferta y el tiempo que se demanda.

En caso de excedencia en el dar o en el recibir superior al montante de horas máximo establecido (10 horas) el usuario no puede recibir o prestar más la actividad hasta que se reduzca en un cuarto el débito o el crédito acumulado, es decir, en 2 horas.

En situaciones excepcionales, que se irán determinando en función de la propia marcha del proyecto, se permitirá acumular durante más tiempo las horas pendientes de dar o recibir.

Si un usuario/a causa baja en el Banco, y no desea utilizar sus créditos de recepción, podrá transferirlos a otro miembro del Banco, o al propio Banco, previa comunicación a la Secretaría del Banco y el visto bueno de la misma.

5.3 Proceso de intercambio.

Cada persona usuaria podrá ofrecer servicios en función de su capacidad y conocimientos. Es el propio usuario el responsable de la realización de la tarea, quedando el Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia como un medio para poner en contacto a los usuarios y no asumiendo responsabilidad alguna en los posibles daños que pudieran causarse.

A la hora de ofrecer y demandar un servicio es necesario dar toda la información posible del mismo: duración, materiales, descripción de la actividad que se presta o solicita, etc.

Los servicios serán prestados únicamente por y para personas asociadas al Banco identificadas con el Carné de socio del Banco que facilita la Secretaría en el momento de la inscripción.

Cualquier otro tipo de intercambio entre personas que no sean usuarias del Banco del Tiempo, quedará fuera del ámbito del mismo, salvo para aquellos casos que manifiestamente demostrado, tengan cualquier impedimento para prestar un servicio, y accedan tanto demandante y ofertante a que pueda ser realizado por una tercera persona.

Cuando se ha realizado un intercambio, la persona demandante debe entregar su cheque al usuario que le ha ofrecido su servicio. El usuario ofertante (quien desarrolla el servicio) debe entregar este cheque a la Secretaría en el plazo de un mes, aunque es recomendable comunicarlo antes por email, teléfono o en la Secretaría del Banco. Una vez recogido el cheque la Secretaría anota definitivamente en la cuenta corriente del usuario el número de horas reflejadas en el cheque, comprobando que el servicio se ha realizado correctamente y sin incidentes.

El proceso de contacto e intercambio entre los usuarios se facilitara también a través de la Web si el servicio estuviera disponible

Los intercambios pueden ser realizados entre los propios usuarios siendo supervisados por la Secretaría.

La Secretaría del Banco del Tiempo puede ocuparse de cruzar la información de los participantes por vía telefónica o por otros medios y de poner en contacto a los usuarios/as para el intercambio según las necesidades particulares de cada uno.

Cuando se produzcan demandas coincidentes, la Secretaría del Banco intentará dinamizar el intercambio, intentando facilitar recursos que se encuentren a su alcance, siempre y cuando no sean económicos.

5.4 Actividades grupales.

En los casos en los que una persona ofrezca un servicio a varios usuarios (talleres grupales), el/la monitor/a recibirá el pago de horas por parte del propio Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, que le pagará las horas que dure la actividad así como el tiempo de preparación de la misma. Las personas que asisten a esta actividad grupal pagan las horas al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

5.5 Boletín de Servicios.

Los servicios ofertados en el banco se detallaran en un boletín que la Secretaría del Banco del Tiempo editará periódicamente. En este boletín figurará la relación de los servicios disponibles para el intercambio, y la identificación y la localización de las personas correspondientes: número de socio/a, el lugar en el que vive, las ofertas y demandas que marca en la ficha de inscripción, un teléfono de contacto y un correo electrónico si se dispone de él.

El boletín diferencia entre usuarios individuales y entidades participantes.

Cada persona usuaria debe indicar a la Secretaría los cambios que quiere realizar en los datos que figuran en el Boletín. Datos personales o en relación a la oferta o demanda de actividades.

La información del boletín estará disponible en la web si dicha web está habilitada, pero solo para los usuarios registrados. Este Boletín también será enviado por correo electrónico, si ha sufrido variaciones. Se contempla la posibilidad del correo postal u otro tipo de medios en el caso de que el usuario no disponga de acceso a Internet.

5.6 Actuación ante posibles Conflictos

La Secretaría mediará en las posibles discrepancias que puedan surgir entre los usuarios analizando el problema y proponiendo una solución.

Los conflictos interpersonales surgidos como consecuencia de la prestación serán resueltos por el Banco, salvo que vulneren y trasciendan del dominio de los fines de la actividad y sean objeto de la legislación civil o penal vigentes.

El Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia podrá tramitar la baja de un usuario cuando se observen anomalías o quejas en varios intercambios de tiempo, realizados por la persona usuaria. El número de quejas o la gravedad de las anomalías será determinado en cada caso estudiado por la Secretaría. En este caso, el usuario deberá firmar su baja y no podrá volver a causar alta en el Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

6. INFORMACION, DINAMIZACIÓN y DIFUSION.

La Secretaría del Banco realizara las actividades de información y dinamización que se estimen oportunas para el buen funcionamiento del servicio.

La Secretaría del Banco realizará un seguimiento permanente de los usuarios y estará en contacto con ellos detectando las nuevas necesidades o actividades que están dispuestos a ofertar, a la vez que informar del estado de sus cuentas corrientes.

6.1 Acogida e información.

La Secretaria facilitara información a todos los ciudadanos que la demanden.

La Secretaria cumplimentara las fichas de registro de atención para contabilizar las visitas o demandas de información que reciban.

La Secretaría del Banco acordará con el interesado una fecha para la realización de la entrevista personal de acceso al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

Además de ofrecer información, la Secretaría será el punto de recogida de talonarios.

6.2 Tablón de anuncios.

En la Secretaría del Banco se colocará un tablón con información referente al banco, carteles, trípticos, el horario de atención al público, la forma de acceder al Banco, el listado de intercambios, buzones de dudas y sugerencias, etc.

Estos tablonos estarán en las dependencias del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, así como en otras dependencias que se estimen de interés.

La información publicada en los tablonos se reproducirá en la página web.

Este Tablón de Anuncios pretende ser una vía de conocimiento de las actividades a intercambiar así como de las experiencias que presentan los usuarios, siendo un medio de divulgación y captación tanto para los usuarios como para los visitantes que se interesen por el proyecto.

6.3 Acciones colectivas.

Se realizarán las acciones colectivas que se consideren necesarias.

Las acciones colectivas se realizaran en función a las necesidades de dinamización detectadas por la Secretaria del Banco, aunque entre estas siempre se incluirán reuniones trimestrales, para que los socios se conozcan entre sí y puedan surgir nuevas posibilidades de intercambio. Se intenta que cada reunión sea diferente, planteando nuevas temáticas.

La Secretaría del Banco del Tiempo tiene que promover el conocimiento y el intercambio entre las personas inscritas, fomentando la confianza mutua.

6.4 Buzón de Sugerencias.

La Secretaría del Banco del Tiempo se encargará de elaborar un Buzón de Sugerencias, presente en la Sede y en la página Web en el que se recibirán críticas, opiniones, sugerencias sobre el funcionamiento del Banco. Se presentarán de forma anónima y serán utilizadas por la Secretaría como forma de evaluación.

6.5 Difusión externa.

También se realizarán actividades para dar a conocer la idea y el funcionamiento del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, pudiendo acudir a éstas cualquier ciudadano. La periodicidad y la temática de las mismas vendrán determinadas por el funcionamiento del Banco del Tiempo de Segovia y la disponibilidad de la Secretaría del mismo.

7. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y EVALUACIÓN.

7.1 Coordinación del equipo.

Los responsables del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia mantendrán reuniones de coordinación y seguimiento para evaluar el funcionamiento del mismo y realizar las estrategias que se consideren oportunas de cara a mejorar el servicio.

7.2 Participación de las personas usuarias.

Se facilitará la participación de las personas usuarias en las actividades de información, gestión, dinamización y evaluación que se estimen pertinentes. Se retribuirán estos servicios con las horas dedicadas.

7.3 Evaluación

La Secretaría del Banco, mediante diferentes instrumentos llevará a cabo evaluaciones mensuales y trimestrales con el fin de poder conocer la realidad del proyecto y poder elaborar estrategias de mejora.

La Secretaría además, elabora un registro de datos en el que anota, a medida que se van sucediendo, las demandas de información, la vía por la que llegan, las visitas recibidas, los socios inscritos o las bajas producidas, entre otros datos.

8. FUNCIONAMIENTO EXTERNO.

8.1 Responsabilidad del banco de tiempo

El Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia no se responsabiliza de cualquier problema que pudiera surgir durante los intercambios. La responsabilidad de los intercambios que se lleven a cabo es únicamente de las personas implicadas en el mismo.

La firma del Reglamento exime al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, de todo tipo de responsabilidad relativa a los posibles daños que puedan ocasionarse provocados durante el ejercicio de la actividad del Banco del Tiempo.

Las personas inscritas en el Banco del Tiempo se comprometerán por escrito a aceptar y cumplir las reglas de funcionamiento.

Protección de datos.

Los datos personales de los usuarios estarán sujetos a la Ley de Protección de Datos.

El contenido de la información recabada sobre las personas inscritas en el Banco del Tiempo es confidencial y no está permitida su difusión para fines ajenos al mismo.

9. ANEXOS

SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN DEL BANCO DEL TIEMPO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA

INSTRUCCIONES

- 1- Rellene el siguiente formulario
- 2- Guarde el archivo
- 3- Envíelo como archivo adjunto a la cuenta
- 4- Si lo desea puede imprimir el formulario y entregarlo directamente en la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia

INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE CORREO ELECTRÓNICO

APELLIDOS CIUDAD DE NACIMIENTO

FECHA DE

NACIMIENTO

NACIONALIDAD

DNI PERMISO RESIDENCIA

(EXTR.)

SEXO NIVEL DE CASTELLANO

TELÉFONO OCUPACIÓN

DIRECCIÓN SITUACIÓN LABORAL

CÓDIGO POSTAL CÓMO CONOCIO BDT

BARRIO Apadrinado (indicar nº socio)

LOCALIDAD DISPONIB. HORARIA

¿QUÉ DESEO INTERCAMBIAR?

ACTIVIDADES OFRECER RECIBIR

ATENCIÓN A PERSONAS:

Cuidar personas mayores, acompañamiento a consulta médica, jugar, leer libros, realizar gestiones, conversar...

CUIDADO DEL CUERPO Y LA SALUD:

Masajes, reflexología, relajación, automaquillaje, cuidado del cabello, cambio de imagen

TAREAS DOMÉSTICAS:

Hacer la compra, cocinar, coser, limpieza, reparaciones, bricolaje, cuidado de animales y plantas...

INFORMÁTICA:

Pasar trabajos a ordenador, asesoramiento informático, instalación, reparaciones...

IDIOMAS:

Clases, pequeñas traducciones, conversación...

FORMACIÓN:

Clases particulares, ayuda para realizar deberes, música, pintura, dibujo, decoración...

ASESORAMIENTO / ORIENTACIÓN:

Seguros, finanzas, orientación laboral, Renta, información legal...

DEPORTES:

Compartir actividades deportivas, clases de baile, aeróbic, artes marciales...

OCIO Y TIEMPO LIBRE

Compartir actividades de ocio

OTROS (Indicar cuáles)

¿En qué crees que este proyecto puede ayudarte?

¿Qué esperas de este servicio?

¿Cómo te has enterado de la existencia del servicio?

COMPROMISO:

Mediante la presente solicito la inscripción en el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia. Declaro compartir los principios que lo inspiran y sus fines; expreso mi conformidad y mi aceptación de las normas de los usuarios, y me comprometo a contribuir al logro de sus objetivos. Asimismo asumo la responsabilidad de mis actuaciones, incluida la de posibles percances o accidentes que puedan presentarse en la prestación de algún servicio. Autorizo la utilización de mis datos personales por la Secretaría del banco del Tiempo, a efecto de intercambios de servicios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por el Usuario quedarán incorporados en un fichero automatizado, al cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita. Éstos se recogerán a través de los mecanismos correspondientes, los cuales solo contendrán, los campos imprescindibles para poder prestar el servicio requerido por el Usuario.

El usuario de los datos queda informado de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos facilitados, mediante carta dirigida a Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, Centro de Usos Múltiples, Plaza de la Constitución 40197 San Cristóbal de Segovia- Segovia.

Estoy de acuerdo con lo establecido anteriormente Deseo recibir el Boletín del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, así como la información de sus actividades.

Esta preinscripción obtendrá validez una vez revisada y cotejada la información por la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, y firmada la inscripción reglamentaria

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

El Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia es un proyecto sin ánimo de lucro, siendo el organismo responsable del mismo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia. El Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia tiene como principal objetivo favorecer el intercambio de tiempo y servicios entre la ciudadanía residente en el municipio y sus anexos, no existiendo mediación monetaria. Dicho intercambio tendrá siempre el mismo valor, independientemente del servicio de que se trate.

Con este servicio el Excmo. Ayuntamiento de Segovia pretende facilitar la cobertura de necesidades específicas de los vecinos y vecinas así como otras que favorecen a toda la comunidad:

- Resolver necesidades de la vida diaria
- Ayudar a conciliar la vida personal, familiar y laboral
- Favorecer la integración de personas llegadas al municipio.
- Ocupar el tiempo libre de forma útil y gratificante.
- Fomentar las relaciones sociales.
- Potenciar las relaciones intergeneracionales e interculturales.

DERECHOS

- Ser tratados con dignidad, cuidado y respeto.
- Recibir un número de horas acorde con las horas proporcionadas.
- Intercambiar servicios con otros/as asociados/as.
- Poder donar su crédito a otras personas usuarias o al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia
- Confidencialidad de los datos personales en la medida en que desee.
- Ser valorado y tratado justamente.
- Tener acceso al estado del balance de su cuenta.

DEBERES

- Respetar y tratar con dignidad al resto de asociados/as.
- Ser puntuales y responsables en el cumplimiento de los horarios y servicios notificando con antelación la posible ausencia.
- Prestar lo más responsablemente y amablemente el servicio a realizar.
- Aceptar y respetar los consejos e instrucciones de las otras personas.
- Notificar al Banco del Tiempo mensualmente las incidencias y servicios prestados y/o recibidos.
- Aportar los materiales necesarios para el desarrollo adecuado del servicio que va a recibir
- Presentar el Carnet del Banco cuando se lo requieran

Normas básicas:

1. No fumar en el lugar de otros usuarios sin su consentimiento.
2. Nunca acepte dinero ni propinas.
3. No use alcohol ni drogas mientras ofrece los servicios (en el caso de ocurrir será razón de expulsión automática).
4. No proporcionar ninguna sustancia perjudicial para la salud o bienestar de cualquier usuario.

REGLAMENTO

1. La inscripción es gratuita y el ámbito territorial de actuación del Banco de Tiempo será el municipio de San Cristóbal de Segovia.

2. Los intercambios que se realizan en el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia no son trabajos profesionales, o economía sumergida. Son intercambios puntuales y espontáneos que no requieren de profesionalidad. Las actividades o prestaciones que se realicen entre las partes, estarán enmarcadas dentro de los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad (voluntad), excluyendo cualquier tipo de relación laboral entre las partes.

3. La unidad de intercambio es el tiempo (hora), con independencia del tipo de servicios o tareas que se intercambien entre los/las usuarios/as.

4. Solo podrán inscribirse en el Banco de Tiempo personas mayores de edad y residentes en San Cristóbal de Segovia y alrededores. Para ello deberán completar la ficha de inscripción, en la web si está disponible o presencialmente, presentar un documento válido de identificación (DNI, permiso de residencia) y realizar una entrevista de acceso.

5. La inscripción en el Banco del Tiempo solo se considerara aceptada después de la realización de una entrevista por parte de la Secretaría, la firma de este documento, la entrega del carnet del Banco, el Reglamento y el talonario correspondiente, y el alta en el boletín y en el área de socios de la web si está disponible.

6. Cada persona inscrita en el Banco de Tiempo será titular de una cuenta corriente de tiempo y dispondrá de un talonario personal que utilizara en el momento de recibir tiempo de un servicio realizado por otra persona.

7. No se podrán acumular en la cuenta corriente de tiempo más de 20 hrs. en negativo.

8. Cada variación producida en los datos personales del usuario/a o en la oferta o demanda de actividades deberá ser comunicada con antelación a la Secretaría.

9. Existe la posibilidad de realizar horas solidarias que se donan al Banco del tiempo para realizar determinados servicios o realizar préstamos a otros socios.

10. El usuario/a podrá causar baja en el Banco por decisión propia o de la Secretaría, si se percibe un incumplimiento de las normas. En estos casos, se revisara el estado de cuentas y se llegará a un acuerdo entre la Secretaria y el usuario sobre el mismo.

11. A la hora de ofrecer y demandar un servicio es necesario dar toda la información posible del mismo: duración, materiales, descripción de la actividad que se presta o solicita, etc. Los gastos originados por el servicio (materiales, herramientas, ingredientes, etc.) los asumirá la persona que recibe el servicio y se pactará antes de realizar el intercambio. Queda en manos de ambos participantes de la actividad/servicio, considerar el tiempo del desplazamiento como dentro del propio servicio/actividad.

12. Será necesario presentar el carné de usuario del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia durante los intercambios. El usuario demandante del servicio podrá solicitárselo al ofertante en cualquier momento durante la realización del intercambio.

13. En los casos en los que una persona ofrezca un servicio a varios usuarios (talleres grupales), el/la monitor/a recibirá el pago de horas por parte del propio Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, que le pagará las horas que dure la actividad así como el tiempo de preparación de la misma. Las personas que asisten a esta actividad grupal pagan las horas al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

14. La responsabilidad sobre los servicios y la realización efectiva de cada intercambio que se lleve a cabo es única y exclusivamente de las personas implicadas en el mismo.

15. Las imágenes y el contenido de la información recabada sobre las personas inscritas es confidencial y no está permitida su difusión para fines ajenos al mismo. Los datos personales de los socios estarán sujetos a la ley de protección de datos.

16. La firma de este compromiso de participación exime al Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia de todo tipo de responsabilidad relativa a los daños o perjuicios que pudieran producirse durante el ejercicio de los intercambios del Banco de Tiempo. La adhesión a las presentes Normas incluye el compromiso de no entablar acción judicial alguna sobre las posibles consecuencias que pudieran derivarse de las actuaciones realizadas dentro del Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

17. El incumplimiento de las presentes normas por cualquiera de los usuarios del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, dará lugar a la pérdida de su condición de asociado, previa entrevista y/o mediación de las partes para solucionar la causa de la infracción.

Confirmando haber leído y aceptado la normativa de funcionamiento, así como la política de protección de datos que se establecen para el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, y para que así conste firmo el presente documento a los efectos oportunos:

San Cristóbal de Segovia, a ____ de ____ de 20__

Fdo:

El envío de datos de carácter personal es obligatorio para contactar y recibir información sobre los servicios del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia. El no facilitar los datos personales solicitados o el no aceptar la presente política de protección de datos supone la imposibilidad de suscribirse, registrarse o recibir información de los servicios del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia. De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que se obtengan como consecuencia de su envío de datos personales, serán incorporados a un fichero titularidad del Banco del tiempo de San Cristóbal de Segovia, con domicilio en el Centro de Usos múltiples de la Plaza de la Constitución-40197 San Cristóbal de Segovia-Segovia, teniendo implementadas todas las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio.

El usuario que envía la información a Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia es el único responsable de la veracidad y corrección de los datos incluidos, exonerándose Banco del tiempo de San Cristóbal de Segovia de cualquier responsabilidad al respecto. Los usuarios garantizan y responden, en cualquier caso, de la exactitud, vigencia y autenticidad de los datos personales facilitados y se comprometen a mantenerlos debidamente actualizados. El usuario acepta proporcionar información completa y correcta en las comunicaciones que realice con los socios. Banco del tiempo San Cristóbal de Segovia no responde de la veracidad de las informaciones que no sean de elaboración propia y de las que no se indique otra fuente, por lo que tampoco asume responsabilidad alguna en cuanto a hipotéticos perjuicios que pudieran originarse por el uso de dicha información. Se exime al Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia de responsabilidad ante cualquier daño o perjuicio que pudiera sufrir el usuario como consecuencia de errores, defectos y omisiones, en la información facilitada por Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, siempre que proceda de fuentes ajenas a la misma.

El usuario, mediante la firma del presente documento, autoriza a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su participación en las actividades, encuentros y/o reuniones por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes se usarán a modo de documentación con objeto de ilustrar la información que, sobre el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, pueda aparecer en diferentes medios.

El usuario de Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia cede los derechos sobre su imagen a la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, para la utilización de imágenes captadas por medio de videocámaras o cámaras fotográficas, durante su participación en el transcurso de los encuentros, actividades y/o reuniones para boletines, página web y demás elementos de difusión.

Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia no realizará cesión de los datos de los usuarios a terceros. No obstante, en caso de ser cedidos a alguna entidad, se produciría una información previa a la recogida, solicitando el consentimiento expreso del afectado.

Podrá dirigir sus comunicaciones y ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por correo: dirigido a Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia, Centro de Usos Múltiples –Plaza de la Constitución-40197 San Cristóbal de Segovia, Segovia. Para ejercer dichos derechos y en cumplimiento de la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, de la Agencia Española de Protección de Datos, es necesario que usted acredite su personalidad frente a Banco del Tiempo San Cristóbal de Segovia mediante el envío de fotocopia de Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio válido en Derecho.

El usuario declara haber sido informado de las condiciones sobre protección de datos de carácter personal, aceptando y consintiendo el tratamiento automatizado de los mismos por parte del Banco del Tiempo San Cristóbal de Segovia, en la forma y para las finalidades indicadas en la presente Política de Protección de Datos Personales.

Estoy de acuerdo con la Política de Protección de Datos

Deseo recibir información sobre el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

Banco de Tiempo de San Cristóbal de Segovia
Punto de Información Juvenil (Centro de Usos Múltiples).
Plaza de la Constitución s/n
-40197 San Cristóbal de Segovia- Segovia

Por la presente, comunico mi deseo de causar baja en el Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia por los motivos que a continuación expongo:

Por lo anteriormente expuesto solicito a la Secretaría del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia que se tramite mi baja

TEMPORAL (Definir el plazo: _____)

DEFINITIVA

Como usuario del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.

Y para que conste firmo el presente documento a los efectos oportunos

En San Cristóbal de Segovia a__ de__ de 20__

Fdo:_____

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL CAUSAR BAJA

- Carné de usuario del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.
- Talonario de cheques del Banco del Tiempo de San Cristóbal de Segovia.
- Fotocopia del DNI del interesado.

Firma y sello de la Secretaría

PROPUESTAS ACTIVIDADES

Atencion y cuidado niños
Atención y cuidado personas mayores
Atención y cuidado animales
Cocina
Trabajo domestico, limpieza, plancha
Hacer recados
Llevar niños al colegio
Apoyo escolar
Coser
Clases y talleres
Ordenadores y nuevas tecnologías
Conversación en distintos idiomas
Tutoría, apoyo, consejo
Tareas administrativas y de gestión
Jardinería
Albañilería
Pintura
Carpintería
Electricidad
Pequeñas reparaciones y bricolaje
Manualidades
Fotografía y video
Pintura, dibujo, escultura, teatro, poesía,...
Percusión, danzas africanas,...
Yoga, tai-chi, meditación,...
Salud física y ejercicio
Visitas
Acompañamiento paseos
Libros y vídeos
Baile
Organización eventos”

4º. Ordenar la publicación íntegra del Reglamento definitivamente aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

5º. Notificar este acuerdo a los interesados.

TERCERO.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LOS CAMINOS MUNICIPALES DE TRESCASAS Y LA LASTRILLA

1º. Desestimar las alegaciones contenidas en el escrito presentado por Dª. Mª Isabel Caballero Expósito, en representación del Grupo Municipal del P.S.O.E. en relación con la aprobación inicial de la “Ordenanza Municipal para conservación, mantenimiento y circulación de vehículos en los Caminos Municipales de Trescasas y La Lastrilla” por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2012, y presentada con fecha de 24 de mayo de 2012, por considerarse ajustado a derecho el acuerdo inicialmente adoptado de conformidad con el informe jurídico emitido al respecto por la Secretaría de Ayuntamiento con fecha de 6 de junio de 2012.

2º. Aprobar definitivamente la “Ordenanza Municipal para conservación, mantenimiento y circulación de vehículos en los Caminos Municipales de Trescasas y La Lastrilla” con la siguiente redacción:

“ORDENANZA MUNICIPAL PARA CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LOS CAMINOS MUNICIPALES DE TRESCASAS Y LA LASTRILLA

PREÁMBULO

1º.- De conformidad con la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 25.1 d) “in fine “el municipio ejercerá, en todo caso , competencias de conservación de caminos y vías rurales.

2º.- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, considera como Bienes de Uso Público Local en su artículo 74.1 entre otros , “los caminos ... cuya conservación y policía sean de competencia de la Entidad Local “.

3º.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, en su artículo 50 dentro de las competencias del Pleno de la Corporación , establece en su apartado tercero la competencia para aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN. NORMAS GENERALES.

Artículo 1º .- La presente Ordenanza tiene objeto principal el establecimiento de medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras así como reguladoras destinadas al uso ,mantenimiento, conservación y circulación de vehículos en los Caminos Municipales de Trescasas y La Lastrilla.

Artículo 2º.- La ignorancia del contenido de la presente Ordenanza no será excusa en caso de incumplimiento.

Artículo 3º.- Dado que uno de los principales fines de estos caminos* es el solaz recreo de los viandantes, serán estos los que tengan en todos los casos preferencia para la utilización y paso. Se permite así mismo, en este sentido, el uso de ciclos y bicicletas de recreo.

Artículo 4º.- Se permitirá la circulación de los vehículos a motor, siempre que cuenten con autorización municipal, siendo de preferencia de uso agrícola o de servicios a las parcelas.

Artículo 5.- Podrá ser exigible la autorización municipal, cuando sea solicitada por personal autorizado del ayuntamiento.

Artículo 6º.- El Ayuntamiento dispondrá de los medios personales que estime oportunos para la vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza.

Artículo 7º.- Se recomienda que el tránsito de ganado a pie, por estos caminos*, quede limitado a los lugares estrictamente imprescindibles.

Artículo 8º.- El uso de los caminos con animales domésticos deberá respetar lo previsto en la Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales domésticos.

PROHIBICIONES. REGIMEN SANCIONADOR. Disposiciones generales.

Artículo 9º.- Queda terminantemente prohibida la ocupación de las cunetas.

Artículo 10º.- Vehículos

Se prohíbe el tránsito rodado de vehículos, excepto en lo referido en el art 4º.

Se prohíben las actividades deportivas a motor y, en especial, las de velocidad.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia podrá limitar el uso de los caminos en circunstancias climatológicas adversas continuadas, en el sentido de evitar que las escorrentías de agua en los mismos formen rodaduras si se usan continuadamente en esas condiciones.

Artículo 11º.- Queda terminantemente prohibido el uso del camino para depósito, eventual o definitivo, de materiales de cualquier tipo, así como el abandono en las cunetas de piedras procedentes de las fincas, restos de cosechas, envases de productos de tratamiento o cualquier otro residuo.

Se consideran infracciones únicamente las tipificadas como tales en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza.

Ningún procedimiento sancionador podrá ser iniciado sin que el o los hechos que le den origen se encuentren debidamente tipificados como constitutivos de infracción.

Artículo 12º.- Infracciones:

1.- Se consideran infracciones leves: el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

2.- Se consideran infracciones graves: el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la presente Ordenanza y la reincidencia en la comisión de faltas leves.

3.- Se considera infracción muy grave: la infracción de lo dispuesto en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

Artículo 13º.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

De oficio por parte de los servicios municipales competentes, como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.

A instancia de parte afectada por el hecho o a instancia de cualquier ciudadano o entidad radicada en el municipio. A tales efectos los particulares que inicien acciones en este sentido serán reconocidos como interesados en el procedimiento a los efectos de lo previsto en la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Artículo 14º.- Propuestas. Resolución.

El instructor del expediente sancionador a la vista de las comprobaciones efectuadas tras el inicio del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, elaborará una propuesta de resolución.

1.- La tramitación del expediente sancionador se realizará conforme a la normativa procedimental aplicable, con atención y celeridad. En su caso y siempre que tal actitud redunde en la rapidez del procedimiento, se establecerá el sistema de delegaciones que resulte procedente.

2.- La resolución del expediente sancionador corresponderá a la Alcaldía.

MEDIDAS CAUTELARES Y REPARADORAS

Artículo 15º.- Medidas cautelares.

El órgano que disponga la incoación del expediente sancionador podrá adoptar todas las medidas cautelares necesarias que sean aptas para evitar o paralizar la continuación de la producción de daños o perjuicios al interés público.

La imposición de medidas cautelares procederá previa audiencia la infractor , o representante del éste , en un plazo de diez días .

Las medidas cautelares no podrán tener , salvo excepción , una duración superior a dos meses.

Artículo 16.- Medidas reparadoras.

En aquellos casos en los cuales se hayan impuesto medidas reparadoras , éstas deberán ejecutarse en el plazo establecido , con las características y requerimientos que cada caso particular exija.

SANCIONES

Artículo 17º.-

1.- Las sanciones por infracción a la presente Ordenanza podrán aplicarse de forma independiente o conjunta y ser de tipo :

Cuantitativo : multa en la cuantía prevista en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

Infracciones leves: hasta 750 euros.

Cualitativo: Reparación de los daños y perjuicios causados.

2.- Las infracciones serán sancionadas con arreglo a lo siguiente:

Leves : Reparación de los daños y perjuicios causados.

Graves: Multa, en la cuantía especificada anteriormente, reparación de daños y perjuicios causados.

Muy graves: Las sanciones previstas para las faltas graves y las multas previstas en la legislación aplicable sobre el abandono de residuos (según la naturaleza de los mismos).

3.- El Alcalde será competente para imponer sanciones, previa instrucción del oportuno expediente sancionador.

4.- Para la exacción de sanciones por infracción a las prescripciones de la presente Ordenanza, en defecto de pago voluntario o acatamiento de la sanción impuesta, se seguirá el procedimiento administrativo de apremio .

5.- Para graduar la cuantía de cada infracción, conjuntamente se deberán valorar las circunstancias siguientes:

Grado de intencionalidad.
Naturaleza de la infracción.
Gravedad del daño producido.
Grado de malicia, participación y beneficio obtenido.
Irreversibilidad del daño producido.
Categoría del recurso afectado.
Factores atenuantes o agravantes.
Reincidencia.

Se considera reincidente la persona que hubiera sido sancionada anteriormente una o más veces, por el mismo concepto, en los 24 meses precedentes.

DISPOSICION FINAL.-

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la vigente Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.”

2º. Ordenar la publicación íntegra de la Ordenanza definitivamente aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Notificar este acuerdo a los interesados

CUARTO.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA

1º. Estimar parcialmente la alegación contenida en el escrito presentado por Dª. Mª Isabel Caballero Expósito, en representación del Grupo Municipal del P.S.O.E. en relación con la aprobación inicial de la “Ordenanza Reguladora del Tráfico en San Cristóbal de Segovia” por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2012, y presentada con fecha de 24 de mayo de 2012 y consistente en incorporar al Texto de la Ordenanza inicialmente aprobado:

- a) Artículo 6.3 del texto alternativo propuesto en el escrito de alegaciones, que será insertado en el artículo 6 letra B en el punto 1º, reenumerándose el resto.
- b) Artículo 6.11 párrafo último del texto alternativo propuesto en el escrito de alegaciones, que será insertado en el artículo 5.2 al final.

2º. Desestimar el resto del texto alternativo propuesto en el escrito de alegaciones presentado por Dª. Mª Isabel Caballero Expósito, en representación del Grupo Municipal del P.S.O.E. en relación con la aprobación inicial de la “Ordenanza Reguladora del Tráfico en San Cristóbal de Segovia” por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2012, y presentada con fecha de 24 de mayo de 2012, por considerarse ajustado a derecho el acuerdo inicialmente adoptado de conformidad con el informe jurídico emitido al respecto por la Secretaría de Ayuntamiento con fecha de 7 de junio de 2012.

3º. Aprobar definitivamente la “Ordenanza Reguladora del Tráfico en San Cristóbal de Segovia” con la siguiente redacción:

“ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA

ARTÍCULO 1. Objeto y Fundamento Legal

La presente ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este Municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el artículo

25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las normas de esta Ordenanza complementan lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, 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.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todas las vías urbanas del Municipio de San Cristóbal de Segovia, entendiendo como tales, toda vía pública de titularidad municipal situada dentro de poblado.

ARTÍCULO 3. Los Peatones

Los peatones están obligados a transitar por la zona peatonal, salvo cuando ésta no exista o no sea practicable; en tal caso, podrán hacerlo por el arcén, o en su defecto, por la calzada, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se determinen.

Aún cuando exista zona peatonal, siempre que adopte las debidas precauciones, todo peatón, podrá circular por el arcén o si éste no existe o no es transitable, por la calzada, en los casos en que transporten algún objeto voluminoso o empujen o arrastren un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor; cuando se traten de peatones dirigidos por una persona o que formen cortejo; y los impedidos que transiten en silla de ruedas con o sin motor.

Todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha, y cuando circule por la acera o paseo izquierdo, debe ceder siempre el paso a los que lleven su mano y no debe detenerse de forma que impida el paso por la acera a los demás, a no ser que resulte inevitable para cruzar por un paso de peatones o subir a un vehículo.

Los que utilicen monopatines, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de estas que les estén especialmente destinadas, y solo podrán circular a paso de persona por las aceras o por las calles residenciales debidamente señalizadas, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos.

ARTÍCULO 4. Señalización

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación y de la instalación y conservación en ella de las adecuadas señales y marcas viales.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en la vertical de la señal de entrada a poblado se aplicarán a todo el poblado, excepto si dentro de este hubiera señales distintas para tramos concretos de la red viaria municipal.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, estarán obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren a lo largo de la vía por la que circulan.

No se podrá instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención. En casos autorizados por el ayuntamiento se podrían utilizar éstas, de soporte indicativo de actividades, quedando bajo responsabilidad del ente organizador, su retirada, al finalizar aquellas actividades anunciadas.

Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la Autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcenes o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

El cierre a la circulación de una vía objeto de la Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, solo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por la Autoridad local responsable de la regulación del tráfico.

Las señales y órdenes de los Agentes de circulación prevalecerán sobre las demás señales.

ARTÍCULO 5. Obstáculos en la Vía Pública

1. Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo que pueda dificultar en paso normal de vehículos o peatones, salvo que sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento cuando concurren circunstancias especiales. En dicha autorización se establecerán las condiciones que deberán respetarse. El coste de la señalización y colocación de elementos de seguridad serán a costa del interesado. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, y adoptarán las medidas para que pueda ser advertido por los usuarios de la vía, dando cuenta inmediatamente a las Autoridades.

El Ayuntamiento establecerá zonas destinadas a la carga y descarga, bien a iniciativa propia o a petición de los particulares con el pago de la tasa correspondiente. Esta zona reservada se indicará expresamente con las señales correspondientes y con la limitación horaria correspondiente.

Las operaciones de carga y descarga se llevarán a cabo con medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

Queda prohibido depositar la mercancía en la calzada, en el arcén y zonas peatonales. Se efectuarán, en lo posible, por el lado del vehículo más próximo al borde de la calzada empleando los medios suficientes para que se realice con celeridad y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

También, a iniciativa del Ayuntamiento o del particular (mediante el pago de una tasa que se regulará en la Ordenanza correspondiente), podrán establecerse vados para el paso de vehículos a través de la acera a un inmueble o solar.

2. El Ayuntamiento puede proceder a la retirada de los vehículos que obstaculicen las zonas debidamente autorizadas y señalizadas como vados y carga y descarga. El infractor soportará los gastos que se deriven de la retirada del vehículo sancionado.

ARTÍCULO 6. Parada y Estacionamiento

A. PARADA

1. Se considera parada la inmovilización del vehículo por un tiempo que no exceda de dos minutos, en la cual el conductor no podrá abandonar el vehículo. Si excepcionalmente lo hiciera, deberá estar lo suficientemente cerca como para retirarlo en caso de que las circunstancias lo exijan.

2. La parada se efectuará lo más cerca de la acera derecha si son vías de doble sentido; si son de sentido único, se podrá efectuar también en el lado izquierdo.

En las calles sin acera, la parada deberá hacerse dejando un mínimo de 1 metro desde la fachada más próxima cuidando que no existan peatones en este momento a los que se les obligue, como consecuencia de la parada, a desviar su trayectoria o pararse.

3. Queda prohibido parar:

- Donde las señales lo prohíban.
- En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos.
- En los pasos para peatones.
- En las zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- En las aceras y zonas excluidas del tráfico.
- En los lugares, en general, que se señalan en la Normativa estatal.
- En los lugares en que se dificulte el desarrollo de eventos que cuenten con autorización municipal.

B. ESTACIONAMIENTO

1. Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo por un tiempo superior a dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativos de la circulación

2. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera, en batería, perpendicularmente a la acera o semibatería, es decir, oblicuamente, todo ello conforme indiquen las señales de tráfico, tanto vertical como horizontales.

3. La norma general es que el estacionamiento se haga en fila o cordón. La excepción a ello se señalará expresamente.

4. El estacionamiento se hará lo más pegado posible a la acera, dejando una distancia máxima de 15-20 centímetros entre las ruedas y el bordillo, o de 50 centímetros hasta la edificación, en aquellas calles que no tengan acera.

5. Este Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a los minusválidos con problemas graves de movilidad.

6. Todo conductor que pare o estacione su vehículo deberá hacerlo de forma que permita la mejor utilización del restante espacio disponible.

7. Queda prohibido estacionar:

- a) En todos en los que está prohibida la parada.
- b) En zonas señalizadas para carga y descarga.
- c) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- d) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones, salvo lo dispuesto en el artículo 10, letra a) punto 5.
- e) Delante de los vados señalizados correctamente.
- f) En doble fila.
- g) A los remolques, carros, caravanas, vehículos de atracciones feriales salvo autorización municipal
- h) A los vehículos de obras o servicios, de construcción, reparto u otros servicios, siempre y cuando no estén realizando su actividad con la preceptiva licencia.
- i) A los vehículos referidos en el artículo 9 de la presente Ordenanza salvo autorización municipal.
- j) En los lugares en que se dificulte el desarrollo de eventos que cuenten con autorización municipal.

En cualquier caso, la parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

ARTÍCULO 7. Límites de Velocidad

La velocidad máxima que se establece para el casco urbano de San Cristóbal de Segovia es de 30 kilómetros por hora.

ARTÍCULO 8. Autorizaciones para estacionamientos

A objeto de autorizar lo referido en los apartados h), i) y j) del artículo 6.B.6 el Ayuntamiento podrá otorgar autorización especial para estacionamiento a favor de aquellos vehículos en cuyo permiso de circulación figure como domicilio este Municipio.

ARTÍCULO 9. Limitaciones a la Circulación

1. No podrán circular dentro del casco urbano:

- a) Los vehículos cuya masa/peso máximo autorizado sea superior a 9500 kilos.
- b) Los vehículos cuya longitud sea superior a 8 metros, o su anchura de 2,3 metros.
- c) Los vehículos que transporten mercancías peligrosas, excepto vehículos de distribución domiciliaria.
- d) No podrán estacionar los vehículos / camiones que cumpliendo los apartados a y b, no estén registrados en San Cristóbal de Segovia. Se realizarán los estudios necesarios tendentes a conseguir un aparcamiento alternativo en el lugar más cercano.

2. Los vehículos señalados en el apartado anterior necesitarán autorización municipal para poder circular dentro del casco urbano. En la misma se establecerán las condiciones oportunas.

3. No serán de aplicación las limitaciones indicadas en el punto 1 a los vehículos que presten servicios en obras y servicios autorizados por este Ayuntamiento. En estos casos no se permite la limpieza de los vehículos en la vía pública, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 3.10 de la Ordenanza Municipal reguladora de la protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos y el resto de su articulado en lo que fuere de aplicación.

ARTÍCULO 10. Circulación de Ciclomotores, Motocicletas y Ciclos

A. CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS

1. Los ciclomotores y motocicletas deberán circular sin emitir ruidos excesivos, debiendo llevar un tubo de escape homologado y evitar los acelerones.

2. Dentro del casco urbano no podrán circular paralelamente ni entre dos vehículos de categoría superior.

3. Están obligados tanto el conductor como el acompañante a utilizar el casco protector debidamente homologado para circular por todo el casco urbano.

4. Los ciclomotores deberán llevar en el guardabarros posterior, debidamente sujeta, la placa de identificación correspondiente.

5. En lo que se refiere al estacionamiento, se hará en las zonas debidamente adecuadas para este tipo de vehículos.

Su estacionamiento podrá realizarse en la acera, siempre que su anchura sea superior a tres metros, dejándolo a cincuenta centímetros del borde de la acera. El acceso a la acera se hará con el motor parado.

B. CICLOS

1. Los ciclos que, por construcción, no puedan ser ocupados por más de una persona, podrán transportar, no obstante, cuando el conductor sea mayor de edad, un menor de hasta siete años en asiento adicional que habrá de ser homologado.

2. No se podrá circular con estos vehículos por la acera, aunque sí por los paseos, parques... a una velocidad máxima de 10 km/h, teniendo preferencia siempre los peatones, excepto en las vías reservadas para ciclos o vías ciclistas.

3. Las bicicletas estarán dotadas de los elementos reflectantes que, debidamente homologados, se determinan en el Reglamento General de Vehículos, siendo necesario para circular de noche que lleven conectada iluminación tanto delantera como trasera, así como una prenda reflectante que permita a los conductores y demás usuarios distinguirlos a una distancia de, al menos, 150 m.

ARTÍCULO 11. Vehículos Abandonados

1. En virtud del artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos.

2. Se presumirá racionalmente el abandono de un vehículo en los siguientes casos:

a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la Autoridad competente.

b) Cuando permanezca 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 matriculación. En este caso, tendrá el tratamiento de residuos sólido urbano de acuerdo con la Normativa ambiental correspondiente.

3. En el caso de la letra a), y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

4. La Autoridad municipal se encargará de retirarlos al lugar designado para ello. Los gastos de traslado y permanencia serán determinados en la Ordenanza Fiscal correspondiente y serán a cargo del titular, siendo necesario su abono para retirarlo.

ARTÍCULO 12. Otras Normas

1. Cualquier conductor que con su vehículo produzca ruidos o humos excesivos, podrá ser requerido por la Autoridad local para que repare los desperfectos, pudiendo la Autoridad inmovilizar el vehículo si dicha reparación no se produce y formulando la correspondiente denuncia.

2. Se prohíbe circular con el motor excesivamente revolucionado, dando acelerones o ruidos excesivos, especialmente en horario nocturno.

3. Se prohíbe utilizar las señales acústicas en el casco urbano, salvo peligro evidente o urgente necesidad.

4. El alumbrado entre el ocaso y la salida del sol, y en condiciones de visibilidad adversas, será el de corto alcance o cruce; en ningún caso se podrá utilizar alumbrado de carretera en el casco urbano. Se procederá a la inmovilización de los vehículos que no posean el alumbrado correspondiente y que supongan un peligro para los demás usuarios de la vía. Las motocicletas que circulen por la vía urbana están obligadas a utilizar durante todo el día el alumbrado de corto alcance o cruce.

5. El titular de un vehículo tiene las siguientes obligaciones:

1. Facilitar a la Administración la identificación del conductor del vehículo en el momento de ser cometida una infracción. Los datos facilitados deben incluir el número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación en el Registro de Conductores e Infractores.

Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e Infractores, el titular deberá disponer de copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España y facilitarla a la Administración cuando le sea requerida. Si el titular fuese una empresa de alquiler de vehículos sin

conductor, la copia de la autorización administrativa podrá sustituirse por la copia del contrato de arrendamiento.

2. Impedir que el vehículo sea conducido por quienes nunca hubieren obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

ARTÍCULO 13. Infracciones y Sanciones

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.

Cuadro general de infracciones.

1. Las acciones u omisiones contrarias a esta Ley, desarrolladas reglamentariamente en su caso, tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en ella se determinen.

Cuando las acciones u omisiones puedan constituir delitos o faltas tipificadas en las leyes penales, se estará a lo dispuesto en el [artículo 72](#) Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

2. Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Son infracciones **leves** las cometidas contra las normas contenidas en esta Ley y en los Reglamentos que la desarrollen que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes. En particular es falta leve no hacer uso por parte de los usuarios de bicicletas de los elementos y prendas reflectantes, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley.

4. Son infracciones **graves**, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta Ley referidas a:

a. No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos, de acuerdo con lo recogido en el [Anexo IV](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

b. Circular en un tramo a una velocidad media superior a los límites establecidos reglamentariamente, de acuerdo con lo recogido en el [Anexo IV](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

c. Incumplir las disposiciones de esta Ley en materia de prioridad de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido y marcha atrás, sentido de la circulación, utilización de carriles y arcones y, en general, toda vulneración de las ordenaciones especiales de tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

d. Parar o estacionar en el carril bus, en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.

e. Circular sin hacer uso del alumbrado reglamentario, salvo que el vehículo sea una bicicleta en cuyo caso la infracción tendrá el carácter de leve.

- f. Conducir utilizando cascos, auriculares u otros dispositivos que disminuyan la obligatoria atención permanente a la conducción.
- g. Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro sistema de comunicación.
- h. No hacer uso del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de protección.
- i. Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas.
- j. No respetar las señales de los Agentes que regulan la circulación.
- k. No respetar la luz roja de un semáforo.
- l. No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.
- ll. Conducir un vehículo siendo titular de una autorización que carece de validez por no haber cumplido los requisitos administrativos exigidos reglamentariamente en España.
- m. La conducción negligente.
- n. Arrojar a la vía o en sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios o accidentes, o que obstaculicen la libre circulación.
- ñ. No mantener la distancia de seguridad con el vehículo que le precede.
- o. Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas reglamentariamente establecidas, salvo que pudieran estimarse incluidas en el apartado 5.11) siguiente, así como las infracciones relativas a las normas que regulan la inspección técnica de vehículos.
- p. Incumplir la obligación de todo conductor de verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.
- q. No facilitar al Agente de la autoridad su identidad ni los datos del vehículo solicitados por los afectados en un accidente de circulación, estando implicado en el mismo.
- r. Conducir vehículos con la carga mal acondicionada o con peligro de caída.
- s. Conducir un vehículo teniendo suspendida la autorización administrativa para conducir o prohibida su utilización por el conductor.
- t. Circular con un vehículo cuyo permiso de circulación está suspendido.
- u. La ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 % el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

v. Incumplir la obligación de impedir que el vehículo sea conducido por quien nunca hubiere obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

w. Incumplir las normas sobre el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de enseñanza y formación y de los centros de reconocimiento de conductores autorizados por el Ministerio del Interior o por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, salvo que pudieran estimarse incluidas en el [artículo 65.6.e](#), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

x. Circular por autopistas o autovías con vehículos que lo tienen prohibido.

y. No instalar los dispositivos de alerta al conductor en los garajes o aparcamientos en los términos legal y reglamentariamente previstos.

z. Circular en posición paralela con vehículos que lo tienen prohibido.

5. Son infracciones muy graves, cuando no sean constitutivas de delito, las siguientes conductas:

a. No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos, de acuerdo con lo recogido en el [Anexo IV](#), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

b. Circular en un tramo a una velocidad media superior a los límites establecidos reglamentariamente, de acuerdo con lo recogido en el [Anexo IV](#).

c. La conducción por las vías objeto de esta Ley habiendo ingerido bebidas alcohólicas con tasas superiores a las que reglamentariamente se establezcan, y en todo caso, la conducción bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y cualquier otra sustancia de efectos análogos.

d. Incumplir la obligación de todos los conductores de vehículos de someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de posibles intoxicaciones de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas, y la de los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de circulación.

e. La conducción temeraria.

f. La circulación en sentido contrario al establecido.

g. Participar en competiciones y carreras de vehículos no autorizadas.

h. Conducir vehículos que tengan instalados inhibidores de radar o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.

i. El exceso en más del 50 % en los tiempos de conducción o la minoración en más del 50 % en los tiempos de descanso establecidos en la legislación sobre transporte terrestre.

j. El incumplimiento por el titular o el arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción de la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción,

cuando sean debidamente requeridos para ello en el plazo establecido. En el supuesto de las empresas de alquiler de vehículos sin conductor la obligación de identificar se ajustará a las previsiones al respecto del [artículo 9 bis](#), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

k. Conducir un vehículo careciendo de la autorización administrativa correspondiente.

l. Circular con un vehículo que carezca de la autorización administrativa correspondiente, o que ésta no sea válida por no cumplir los requisitos exigidos reglamentariamente.

ll. Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas que afecten gravemente a la seguridad vial.

m. Participar o colaborar en la colocación o puesta en funcionamiento de elementos que alteren el normal funcionamiento del uso del tacógrafo o del limitador de velocidad.

5. Asimismo, son infracciones **muy graves**:

- a. Realizar en la vía obras sin la autorización correspondiente, así como la retirada, ocultación, alteración o deterioro de la señalización permanente u ocasional.
- b. No instalar la señalización de obras o hacerlo incorrectamente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.
- c. Incumplir las normas, reglamentariamente establecidas, que regulan las actividades industriales que afectan de manera directa a la seguridad vial.
- d. Instalar inhibidores de radar en los vehículos o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico. No constituirán infracción los sistemas de aviso que informan de la posición de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- e. Incumplir las normas sobre el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de enseñanza y formación y de los centros de reconocimiento de conductores autorizados por el Ministerio del Interior o por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, que afecten a la cualificación de los profesores o facultativos, al estado de los vehículos utilizados en la enseñanza, o a elementos esenciales que incidan directamente en la seguridad vial.

6. Las infracciones derivadas del incumplimiento de la obligación de asegurar los vehículos a motor se regularán y sancionarán con arreglo a su legislación específica.

Las estaciones de ITV requerirán la acreditación del seguro obligatorio en cada inspección ordinaria o extraordinaria del vehículo. El resultado de la inspección no podrá ser favorable en tanto no se verifique este requisito.

7. Infracciones en materia de publicidad.

Las infracciones a lo previsto en el [artículo 52](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, se sancionarán en la cuantía y a través del procedimiento establecido en la legislación sobre defensa de los consumidores y usuarios.

8. Sanciones.

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros; las graves con multa de 200 euros; y las muy graves con multa de 500 euros. No obstante, las infracciones consistentes en no respetar

los límites de velocidad se sancionarán en la cuantía prevista en el [Anexo IV del](#) Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta que:

- a. La multa por la infracción prevista en el [artículo 65.5.i](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo será el doble de la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y el triple, si es infracción grave o muy grave.
- b. La infracción recogida en el [artículo 65.5.h](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo se sancionará con multa de 6.000 euros.
- c. Las infracciones recogidas en el [artículo 65.6](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo se sancionarán con multa de entre 3.000 y 20.000 euros.

Asimismo, en el supuesto de la infracción recogida en el artículo 65.6.e) se podrá imponer la sanción de suspensión de la correspondiente autorización por el período de un año. Durante el tiempo que dure la suspensión su titular no podrá obtener otra autorización para las mismas actividades.

La realización de actividades durante el tiempo de suspensión de la autorización llevará aparejada una nueva suspensión por un período de seis meses al cometerse el primer quebrantamiento, y de un año si se produjese un segundo o sucesivos quebrantamientos.

3. En el supuesto de infracciones que impliquen detracción de puntos, el Agente denunciante tomará nota de los datos del permiso de conducción y los remitirá al órgano sancionador competente que, cuando la sanción sea firme, los comunicará juntamente con la sanción y la detracción de puntos correspondiente al Registro de Conductores e Infractores.

4. Cuando el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, el Agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe, el conductor deberá trasladar el vehículo e inmovilizarlo en el lugar indicado por el Agente denunciante. El depósito podrá efectuarse mediante tarjeta de crédito, o en metálico en euros y, en todo caso, se tendrá en cuenta lo previsto en el [artículo 80](#) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, respecto a la posibilidad de reducción del 50 % de la multa inicialmente fijada.

9. Graduación de las sanciones.

La cuantía económica de las multas establecidas en el [artículo 67.1](#), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y en el [Anexo IV](#) dedicha norma, podrá incrementarse en un 30 %, en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para él mismo y para los demás usuarios de la vía y al criterio de proporcionalidad.

Los criterios de graduación establecidos anteriormente serán asimismo de aplicación a las sanciones por las infracciones previstas en el [artículo 65.6](#), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Asimismo se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, 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).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde siguiendo el procedimiento del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, o Normativa que lo sustituya.

En virtud de los artículos 4 y 5 del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, la denuncia de las infracciones que se observen podrá hacerse por los Agentes de la Autoridad o por cualquier persona que vea la infracción.

ARTÍCULO 14. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 76, 77 y 78 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanuda el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de las demás sanciones, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

4º. Ordenar la publicación íntegra de la Ordenanza definitivamente aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5º. Notificar este acuerdo a los interesados

QUINTO.- EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE LAS PARCELAS R-18 Y R-20.

1º. Enajenar mediante procedimiento abierto las Parcelas R.18, sita en la C/ Las Cruces nº 15 (numeración provisional) y R.20, sita en C/ Espliego nº 14 (numeración provisional), del Plan Parcial Montecorredores.

2º.- Que la enajenación lo sea por procedimiento abierto y un solo criterio de valoración, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante conforme previene la Ley de Contratos del Sector Público.

3º. Aprobar el expediente de enajenación, de las Parcelas R.18 y R.20, del Plan Parcial Montecorredores, que incluye los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el mismo, obrantes en el expediente.