



Unidad de Sanciones/Subastas

Indice – Organización de la Carta de Servicios

Introducción – Presentación

Misión

Localización , Telefonos, web , etc

Organigrama

Relación con resto Ayuntamiento

Procedimiento de participación de los ciudadanos

Descripción de los servicios realizados

Compromisos de Calidad

Indicadores



Unidad de Sanciones/Subastas

Presentación

La unidad de Sanciones/Subastas, es una dependencia municipal enclavada, dentro del Organigrama Municipal, como parte del Departamento Económico Jurídico, aunque su funcionamiento, en la actualidad, es totalmente autónomo. Es la encargada de la tramitación de las denuncias por infracciones a las normas de tráfico, formuladas por la Policía Local del Ayuntamiento de Alicante, así como las formuladas por los vigilantes de las zonas de estacionamiento regulado, pertenecientes a la empresa concesionaria del servicio EYSA-SUBUS, siendo otra de sus funciones, la tramitación de los expedientes de vehículos abandonados por sus propietarios en los almacenes municipales, que son propuestos para subasta pública, y la realización de las mismas, así como, desde julio de 2005, la tramitación de escritos de alegaciones y recursos sobre traslados de vehículos a los Depósitos Municipales, por infracción a las normas de tráfico.



Unidad de Sanciones/Subastas

Misión (1 de 2)

Tiene como misión, la tramitación, como se ha dicho en el apartado anterior, de todas las denuncias que se formulan por infracciones de tráfico dentro del termino municipal, ya sea por los Agentes de la Policía Local, vigilantes de la zona ORA, o por particulares, incluyendo el estudio de los recursos y escritos presentados en el Ayuntamiento de Alicante, contra dichas denuncias, así como el estudio y resolución de los recursos contra los arrastres de vehículos, que son remolcados por la grúa, a los Depósitos Municipales, incluyendo reclamaciones a la Ordenanza Fiscal que regula las tasas de dichos traslados, estancias y otro tipo de tasas y traslados..

Realiza la tramitación de los expedientes incoados por infracciones a la Ordenanza Reguladora de la actuación municipal en relación con la venta, dispensación, suministro y consumo indebido de bebidas alcohólicas, así como la resolución de los recursos interpuestos, tramitándose, igualmente los expedientes de los vehículos que son abandonados por sus propietarios y que son propuestos para subastarlos públicamente, al transcurrir los plazos reglamentarios sin haber sido retirados por los mismos, hasta la realización del acto de subasta, que también se organiza y dirige por funcionarios adscritos a esta Unidad.



Unidad de Sanciones/Subastas

Misión (2 de 2)

Por otra parte, lleva el mantenimiento del software de las aplicaciones multas a través de PDAS, soluciona las incidencias surgidas durante la utilización por la Policía Local, así como, realiza las mejoras y nuevos programas para dicha herramienta.



Unidad de Sanciones/Subastas

Ubicación, teléfonos. Dirección , web y correo electrónico

La Unidad de Sanciones/Subastas, se encuentra ubicada en el edificio que ocupa el Área de Seguridad (Ámbito IV), Calle Arzobispo Loases, 13, bajo, código postal 03003, Alicante, siendo los números de teléfono de atención, el 965 14 93 02 - 965 14 93 07 – 965 14 93 08 – 965 14 93 09 – 965 14 81 71 y 965 14 81 77 965 14 81 72 965 14 81 79, 965 14 81 18 . 965 14 93 21 , 965 14 81 19 y 965 14 81 20 y el Fax 965 14 93 11

La pagina web es www.alicante-Ayto.es

Correo electrónico seguridad @ Alicante-Ayto.es
lopez.grau@alicante-ayto.es

El horario de atención al público, tanto presencial como telefónico, es de 8 a 15 h. excepto los meses de julio y agosto que es de 8 a 14 h.



Unidad de Sanciones/Subastas

Organigrama

La Unidad de Sanciones/Subastas, la forman, en la actualidad, once funcionarios, incluyendo al responsable de dicha Unidad, entre los que se encuentran distribuidas todas las tareas dimanantes de las funciones encomendadas, incluida la atención al público. Dichas funciones, en su mayoría, al ser el número de funcionarios totalmente insuficiente para el desarrollo de las mismas, se encuentran compartidas.

Actualmente se encuentra contratado un informático, para mantenimiento de la aplicación de PDAS y realización de nuevos programas, para las mismas.



Unidad de Sanciones/Subastas

Relación con el resto de estructura municipal (1 de 3)

Las funciones encomendadas a la Unidad, lleva consigo una amplia relación de trabajo con el resto de estructura municipal, siendo dicha relación de carácter amplio con diversos Departamentos de este Ayuntamiento, destacando, entre dichos Departamentos o Servicios,

Departamento Económico Jurídico, en el Organigrama Municipal, se encuentra incluido dentro del mismo, y aunque , como hemos dicho con anterioridad, el funcionamiento de la Unidad es totalmente autónomo, existe una relación directa con la Técnico encargada del mismo, en lo que se refiere a la preparación de concursos, convenios, decretos etc.

Departamento de Informática

Desarrollo aplicaciones informáticas para la tramitación de multas/subastas, y su mantenimiento, así como de otras aplicaciones relacionadas con otros Departamentos o Servicios.



Unidad de Sanciones/Subastas

Relación con el resto de estructura municipal (2 de 3)

Tesorería Municipal

Organizar y coordinar el cobro de los expedientes incoados por multas de tráfico, así como la Vía de Apremio de los impagados, informes a SUMA, cobro de subastas y todo aquello que, dentro de las funciones de la tesorería, tenga que ver con las sanciones de tráfico y subasta de vehículos.

Policía Local

Todo lo relacionado con las denuncias formuladas por sus Agentes, escritos de descargo, recursos, informes sobre actuaciones, confección de textos de boletines, requerimientos a particulares, etc.

Intervención Municipal

Devolución ingresos indebidos por abono de sanciones de tráfico o vehículos subastados, informes sobre convenios, contratos, etc

Servicios y Mantenimiento

Subastas de vehículos, adscripción de vehículos al Parque Móvil Municipal, provinientes de subasta pública.



Unidad de Sanciones/Subastas

Relación con el resto de estructura municipal (3 de 3)

Asesoría Jurídica

Contenciosos Administrativos sobre cuestiones relacionadas con multas de tráfico o traslados de vehículos a los Depósitos Municipales; normativa, etc.

EYSA-SUBUS

Es la empresa concesionaria de la vigilancia y control de los estacionamientos regulados (ORA) en la vía pública, tiene relación directa con la Unidad, ya que son los encargados de denunciar los estacionamiento que infringen la Ordenanza.



Unidad de Sanciones/Subastas

Mecanismos de Participación de los ciudadanos

Los ciudadanos, a través de las sugerencias recibidas en esta Unidad, bien sea de forma presencial, escritos de alegaciones y recursos, sugerencias del Sindic de Greuges, recogidas de quejas o reclamaciones presentadas por los ciudadanos, incluso sentencias judiciales sobre temas relacionados con el funcionamiento de la Unidad, participan de forma importante en la mejora del desarrollo de las funciones propias y en la seguridad de garantía de la legalidad de los procedimientos de trámite y otras cuestiones, teniendo en cuenta que el trabajo desarrollado, está sujeto, en todo caso, a normativa cuyo cumplimiento debe estar garantizado.



Unidad de Sanciones/Subastas

Descripción de los servicios realizados (1 de 2)

Dentro de las competencias y funciones generalizadas, que se atribuyen en la Estructura Orgánica Básica Municipal, teniendo en cuenta que dichas funciones ya han sido expuestas en apartados anteriores, a continuación se mencionan algunas de las tareas administrativas que se desarrollan en la Unidad:

Jefe de la Unidad

- Recepción diaria de correo y asignación de tareas al personal
- Redacción de informes a Tesorería, SUMA, Juzgados, Sindic de Greuges, Etc.
- Redacción y adaptación de textos en impresos de notificaciones y documentos varios, aplicaciones informáticas y todo lo relacionado con escritos de salida de la Unidad
- Redacción de decretos.
- Resoluciones de escritos de descargo, alegaciones y recursos varios, incluidos los de arrastres de grúa.
- Providencias de apremio a SUMA
- Preparación de subastas, tasación de vehículos etc.
- Atención al público en consultas específicas sobre tramitación de expedientes, resoluciones, normativa aplicada, etc.



Unidad de Sanciones/Subastas

Descripción de los servicios realizados (2 de 4)

- Dirección del Convenio de colaboración con Correos, para las notificaciones de los expedientes sancionadores.
- Desarrollo de proyectos sobre trabajos relacionados con sus funciones, encomendados por la Concejalía de Tráfico.
 - Desarrollo del proyecto “Gestión de multas de tráfico mediante dispositivos Móviles (PDAS)” y su dirección facultativa.
 - Formación a los Policías usuarios PDAS.
 - Dirección facultativa del contrato de “Mantenimiento y mejora del software, para la gestión de multas de tráfico mediante dispositivos móviles (PDAS).
 - Dirección facultativa del contrato “ Servicio de recogida, manipulado y entrega de notificaciones multas de tráfico”
 - Ejerce como Secretario de la Mesa del acto de subasta pública.
 - Coordina, con la Dirección General de Tráfico, el Permiso de Conducir por Puntos.
 - Dirección facultativa, del contrato sobre mantenimiento aplicación PDAS y realización de nuevos programas.
 - Análisis funcional de nuevos programas informáticos.
 - Instructor del procedimiento sancionador de las infracciones a la Ordenanza
 - Reguladora sobre venta, suministro y consumo indebido de bebidas alcohólicas



Unidad de Sanciones/Subastas

Descripción de los servicios realizados (3 de 4)

Resto de funcionarios

- Recepción diaria del correo
 - Confección de informes a Tesorería Municipal
- Preparación de subastas, tasación de vehículos
- Recepción de boletines de denuncia
 - Control y procesado de datos de los mismos en el ordenador.
 - Obtención de datos en los ficheros de la D.G.P.
 - Preparación de escritos de descargos, alegaciones y recursos, solicitud de informes a los Agentes denunciantes.
 - Correspondencia con los ciudadanos que recurren, sobre solicitud de documentación, Subsanación de defectos.
 - Mantenimiento de datos en los ficheros informáticos.
 - Atención al Público en general, expedición de abonares para el pago de las sanciones
 - Proceso de multas pagadas
 - Publicaciones en B.O.P. de Edictos de multas y vehículos abandonados.
 - Archivo físico de documentos
 - Preparación de expedientes que llevan consigo la retirada del permiso de conducir y su remisión a la Jefatura Provincial de Tráfico.



Unidad de Sanciones/Subastas

Descripción de los servicios realizados (4 de 4)

Resto de funcionarios

- Supervisión de notificaciones devueltas por Correos.
 - Trámite administrativo subasta de vehículos abandonados, etc.
- Todas aquellas tareas que surjan y estén relacionadas con las funciones encomendadas
- Remisión pruebas solicitadas por presuntos infractores
- Expedición de certificados de subastas
- Remisión a la DGT de los puntos detraídos por infracciones de tráfico.
 - Altas de datos de multas de tráfico y sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

Todas aquellas tareas que están relacionadas con las funciones encomendadas a la Unidad.



Unidad de Sanciones/Subastas

Compromisos de calidad asumidos

- Reducción del tiempo de tramitación de los expedientes sancionadores.
- Reducción del tiempo de resolución y tramitación de las solicitudes de particulares, sobre devoluciones de importes por ingresos indebidos, tanto sean por denuncias de tráfico, grúa u otros conceptos.
- Desarrollo de proyectos con Policía Local, para la utilización de herramientas informáticas que faciliten su labor en la vía pública y, por ende, la de la Unidad de Sanciones.
- Reducción del tiempo de tramitación y resolución de los escritos de descargo, alegaciones o recursos.
- Atención al ciudadano de forma personalizada, en las consultas y expedición de documentos solicitados.
- Atención telefónica inmediata.
- Emisión de informes a otras dependencias, en un plazo máximo de 10 días.
- Preparación de Contenciosos Administrativos con tiempo suficiente para la preparación de la defensa por parte de Asesoría Jurídica Municipal
- Desarrollo de programas informáticos tendentes a la agilización de todos y cada uno de los procesos, así como a facilitar la labor de la Policía Local en la vía pública, dotándoles de la herramienta e información necesaria para el desarrollo de la labor a ellos encomendada.



Unidad de Sanciones/Subastas

Indicadores (1 de 2)

- 1 - Número de expedientes sancionadores tramitados al trimestre
- 2 - Tiempo medio en días de resolución de los expedientes sancionadores tramitados al trimestre
- 3 - Número de expedientes de solicitudes de particulares, sobre devoluciones de importes por ingresos indebidos al trimestre
- 4 - Tiempo medio de resolución y tramitación de las solicitudes de particulares, sobre devoluciones de importes por ingresos indebidos al trimestre
- 5 - Número de expedientes de resolución de los escritos de descargo, alegaciones o recursos al trimestre
- 6 - Tiempo medio de resolución y tramitación de los escritos de descargo, alegaciones o recursos al trimestre



Unidad de Sanciones/Subastas

Indicadores (2 de 2)

7 - Número de informes remitidos para otras dependencias al trimestre

8 - Número de informes remitidos antes de los diez días para otras dependencias al trimestre

9 - Porcentaje de informes remitidos antes de los diez días para otras dependencias al trimestre

10 - Número de Contenciosos Administrativos para la preparación de la defensa por parte de Asesoría Jurídica Municipal al trimestre

11 - Tiempo medio para la preparación de los Contenciosos Administrativos para la preparación de la defensa por parte de Asesoría Jurídica Municipal