

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS001</b>	<b>Expediente Sancionador Procedimiento Ordinario</b>
<b>objeto</b>	Tramitación Expediente Sancionador Procedimiento Ordinario	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>–Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	Nº	Denominación
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 LEY 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art. 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>

<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No
	Otros:
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente /Junta de Gobierno Local ( por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS002	Expediente Sancionador Procedimiento Simplificado
<b>objeto</b>	Tramitación Expediente Sancionador Procedimiento Simplificado	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>–Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	3 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	nº	denominación
	1	Acuerdo de Iniciación (Art. 63 Y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (Art. 6.3 D 245/2000 - 15 Días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (Art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (Art. 12.2 D 245/2000 -15 Días)
	5(4)	Resolución (Art. 85 Ley 39/15 Y 14 D

		245/2000)
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente /Junta De Gobierno Local ( por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS003	Expediente Sancionador en materia de Seguridad Ciudadana
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana	
<b>normativa aplicable</b>	<p>- Ley Organica 4/15 Proteccion Seguridad Ciudadana (L.O 4/15)</p> <p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	12 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	nº	denominación
	1	Acuerdo De Iniciación (art 54 L.O 4/15)
	2	Alegaciones y/o Proposición De
	3(2)	Pruebas (art 54 L.O 4/15 y art. 6.3 D 245/2000- 15 días)
	4(3)	Propuesta de Resolución art. 12.1 D 245/2000 - 15 días)
5(4)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días) Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)	

<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
<b>órgano competente para resolver</b>	Otros:  Alcalde-Presidente ( por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS004</b>	<b>Expediente Sancionador en Materia de Tráfico</b>
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Tráfico	
<b>normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RDLeg. 6/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. TRLTCVMSV</li> <li>- Ordenanza de Tráfico y Circulación para la Ciudad de Móstoles de 11 de mayo de 2006 (B.O.C.M nº 253, de fecha 24 de octubre de 2006)</li> <li>- RD 1428/2003 de 21 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.</li> <li>- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.</li> <li>- RD 320/1994 de 24 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial</li> <li>- Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	12 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en la Unidad de Sanciones de Tráfico	

<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>	
	1	Incoación del Expediente. (Art. 86-92 TRLTCVMSV)	
	2	Procedimiento Abreviado (Art. 94 TRLTCVMSV)	
	3	Procedimiento Ordinario (Art. 95-96 TRLTCVMSV)	
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>		<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	No		
	Otros:		
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente (por delegación Concejal de Hacienda)		

**Observaciones:**

Prescripción de la infracción: leve (3 meses), grave y muy grave (6 meses)



## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS005	Expediente Sancionador en Materia Tributaria
<b>objeto</b>	Tramitación expediente sancionador materia tributaria	
<b>normativa aplicable</b>	<p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria            Reglamento 2063/2004 de 15 de octubre del Régimen Sancionador Tributario            OFGRI Art 68</p> <p>Normativa propia de cada tributo cuando establezcan un Régimen sancionador específico.</p> <p>En su defecto por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Director General de Gestión Tributaria y Recaudación	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada por el-Director General de Gestión Tributaria y Recaudación (ROM: Art. 241)	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	Nº	Denominación
		<p>Inicio (Art. 210 Ley 58/2003 LGT. Desarrollado RD 2063/2004 de 15 de octubre) siempre de oficio mediante notificación de acuerdo del <b>Director General de Gestión Tributaria y Recaudación</b> en el plazo máximo de tres meses desde que se notifique o entienda notificada la correspondiente liquidación o resolución.</p> <p>Propuesta de Resolución (Art. 210 Ley</p>

	<p>58/2003 LGT. Desarrollado RD 2063/2004 de 15 de octubre) Concluidas las actuaciones se formulara propuesta de resolución concediendo plaza 15 días para alegaciones y prueba. La propuesta se incorporara al acuerdo de inicio caso de contar con todos los elementos que permitan formular la misma al tiempo de iniciarse el expediente.</p> <p>Terminación (Art. 211 Ley 58/2003 LGT. Desarrollado RD 2063/2004 de 15 de octubre):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución del Director General de Gestión Tributaria y Recaudación (ROM: Art. 241 y 211.5 d) Ley 58/2003 LGT)</li> <li>• Caducidad</li> </ul>	
<p><b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b></p>	<p><b>Documento</b></p>	<p><b>Ref. a trámite:</b></p>
<p><b>[en su caso]: modelos normalizados</b></p>	<p>Ref. modelos normalizados de solicitud: No</p>	
	<p>Otros:</p>	
<p><b>órgano competente para resolver</b></p>	<p>Director General de Gestión Tributaria Y Recaudación (ROM: Art. 241 y 211.5 d) Ley 58/2003 LGT)</p>	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS006	<b>Procedimiento Sancionador en Materia de Evaluación Ambiental de Actividades</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador en materia de evaluación ambiental de actividades.	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , y en especial los artículos 56, 63, 64, 85, 89., 90 y 98.</p> <p>-Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial sus artículos 25 a 31.</p> <p>- Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.</p> <p>- Texto Refundido 1/2008 de Evaluación de impacto ambiental</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía.	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación ( art. 64 de la Ley 39/2015 y art. 6 D 245/2000)
2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas ( arts. 76, 77 y 78 de la Ley 39/2015 y arts. 6.3 D 245/2000)- 15 días	

	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 89 de la Ley 39/2015 y art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 89. 2 de la Ley 39/2015 y art. 12.2 D 245/2000) -15 días
	5(4)	Resolución ( arts. 89 a 90 de la Ley 39/2015 y art. 14 D 245/2000 )
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Comité de la Gerencia de Urbanismo	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS007</b>	<b>Expediente Sancionador en Materia de Residuos</b>
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Residuos	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid</p> <p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	1 año	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art. 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)

<p><b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b></p>	<p><b>Documento</b></p>	<p><b>Ref. a trámite:</b></p>
<p><b>[en su caso]: modelos normalizados</b></p>	<p>Ref. modelos normalizados de solicitud: No</p>	
<p><b>órgano competente para resolver</b></p>	<p>Otros:</p> <p>Junta de Gobierno Local (Por Delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)</p>	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS008</b>	<b>Expediente Sancionador en Materia de Protección del Arbolado Urbano</b>
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Protección del Arbolado Urbano	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-Ley 8/2005 de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid</p> <p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>–Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	nº	denominación
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones Y/O Proposición de Pruebas (art. 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)

[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Alcalde-Presidente (por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio) y Pleno (muy graves)	

**Observaciones:**



## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS009</b>	<b>Procedimiento Sancionador en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , y en especial los artículos 56, 63, 64, 85, 89,, 90 y 98.</p> <p>-Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial sus artículos 25 a 31.</p> <p>- Ley 17/1997 de la Comunidad de Madrid de espectáculos públicos y Actividades recreativas</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía.	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación ( art. 64 de la Ley 39/2015 y art. 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (arts. 76, 77 y 78 de la Ley 39/2015 y arts. 6.3 D 245/2000)- 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 89 de la Ley 39/2015 y art. 12.1 D 245/2000)

	4(3)	Alegaciones (art. 89. 2 de la Ley 39/2015 y art. 12.2 D 245/2000) -15 días
	5(4)	Resolución (arts. 89 a 90 de la Ley 39/2015 y art. 14 D 245/2000 )
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Comité Gerencia Urbanismo	

**Observaciones:**

**Manual Descriptivo de Procedimientos**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS010</b>	<b>Procedimiento Sancionador en Materia de Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por Realización de Obras y Trabajos</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador en materia de señalización y balizamiento de las ocupaciones de las vías públicas por realización de obras y trabajos.	
<b>normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</li> <li>- RD 1398/1993 de 04 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora</li> <li>- Arts 25 a 31 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público</li> <li>- Ordenanza Reguladora de la Señalización y balizamiento de las ocupaciones de la vías públicas por la realización de obras y trabajos.</li> </ul>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía De Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 Meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Urbanismo	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 6 Decreto 245/2000 y 13 RD 1398/93)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (arts. 6.3 Decreto 245/2000 y 16.1 RD 1398/93)- 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 Decreto 245/2000 y 18 RD 1398/93)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 Decreto 245/2000 y 19.1 RD 1398/93) -15 días
	5(4)	Resolución (art. 14 Decreto 245/2000 y 20 RD 1398/93)

	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>		
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Comité de la Gerencia De Urbanismo	

**Observaciones:**

Abreviaturas. RD: Real Decreto.

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS011	Expediente Sancionador en materia de Armas
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Armas	
<b>normativa aplicable</b>	<p>- Ley Organica 4/15 Proteccion Seguridad Ciudadana (L.O 4/15)</p> <p>- D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	12 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	- Acuerdo De Iniciación (art 54 L.O 4/15)
	2	- Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art 54 L.O 4/15 y art. 6.3 D 245/2000- 15 días)
	3(2)	- Propuesta de Resolución art. 12.1 D 245/2000 - 15 días)
	4(3)	- Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	- Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)

[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	Documento	Ref. a trámite
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Alcalde-Presidente ( por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS012</b>	<b>Expediente Sancionador en materia de Tenencia y Protección de Animales</b>
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Tenencia y Protección de Animales	
<b>normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ordenanza reguladora de la tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos</li> <li>-Ley 4/16 de 22 de diciembre de Protección de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</li> <li>- D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)

[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	No	
órgano competente para resolver	Otros:	
	Alcalde-Presidente (por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)	

**Observaciones:**



## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS013</b>	<b>Expediente Sancionador en materia de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos</b>
<b>objeto</b>	Tramitación de Expediente Sancionador en Materia de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos</p> <p>-Ordenanza reguladora de la tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos</p> <p>- D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Arts 53, 63 y 64 y 85 Ley 39/15 de 01 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Arts 25 a 31 Ley 40/15, de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)

	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	documento	ref. a trámite:
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Junta de Gobierno Local ( por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS014	Procedimiento Sancionador en Materia de Consumo
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador en materia de consumo	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid.</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Familia y Bienestar Social	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía.	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (arts. 6.3 D 245/2000)- 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000) -15 días
	5(4)	Resolución (art. 14 D 245/2000)
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	documento	ref. a trámite:
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	No	
<b>órgano competente para resolver</b>	Otros:	
	Alcalde-Presidente /Junta de Gobierno Local ( por delegación La Concejal Delegada de Familia y Bienestar Social)	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS015</b>	<b>Procedimiento Sancionador por Infracción en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador por infracción en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-Decreto 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , y en especial los artículos 56, 63, 64, 85, 89,, 90 y 98.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial sus artículos 25 a 31.</p> <p>-Ley 8/1993 de la Comunidad de Madrid de Promoción de la accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.</p> <p>- Decreto 13/2007 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid , por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía de Urbanismo.	

	Nº	Denominación
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	1	Acuerdo de Iniciación ( art. 64 de la Ley 39/2015 y art. 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas ( arts. 76, 77 y 78 de la Ley 39/2015 y arts. 6.3 D 245/2000)- 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 89 de la Ley 39/2015 y art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 89. 2 de la Ley 39/2015 y art. 12.2 D 245/2000) -15 días
	5(4)	Resolución ( arts. 89 a 90 de la Ley 39/2015 y art. 14 D 245/2000 )
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Comité de la Gerencia de Urbanismo	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS017</b>	<b>Procedimiento Sancionador por Infracción en Materia Higiénico- Sanitaria</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador por infracción en materia higiénico-sanitaria.	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Ley 14/1986, de 25 de Abril, General de Sanidad.</p> <p>-Ordenanza Municipal reguladora de las condiciones higiénico sanitarias y protección del consumidor en establecimientos donde se elaboran consumen comidas y bebidas.</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda Y Patrimonio	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Procedimiento	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 63 y 64 Ley 39/15 y 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (art. 6.3 D 245/2000 - 15 días)
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000 -15 días)
	5(4)	Resolución (art. 85 Ley 39/15 y 14 D 245/2000)
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>

<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No
	Otros:
<b>órgano competente para resolver</b>	Junta De Gobierno Local (por delegación Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio)

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS018	Procedimiento Sancionador por Infracción en Materia de Urbanismo
<b>objeto</b>	Tramitación Expediente Sancionador en Materia de Urbanismo	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , y en especial los artículos 56, 63, 64, 85, 89, 90 y 98.</p> <p>-Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial sus artículos 25 a 31.</p> <p>- Arts. 190 A 212 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía de Urbanismo.	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas
	3	Práctica de Pruebas Si Procede.
	4	Propuesta de Resolución
	5	Alegaciones
	6	Resolución y Notificaciones Pertinentes



[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
órgano competente para resolver	Otros:  Comité de la Gerencia de Urbanismo.	

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	PS019	Procedimiento Sancionador Simplificado por Infracciones Leves
<b>objeto</b>	Tramitación Expediente Sancionador Simplificado por Infracciones Leves	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , y en especial los artículos 56, 63, 64, 85, 89,, 90 y 98.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial sus artículos 25 a 31.</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Urbanismo	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	30 días	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad	
<b>instructor del procedimiento</b>	Técnico designado por la Concejalía de Urbanismo.	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
	2	Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
	3	Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
	4	Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
	5	Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo.
	6	Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando éste sea preceptivo.

	7	<p>Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.</p> <p>El órgano competente solicitará la emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento. El Dictamen podrá ser emitido en el plazo de quince días si así lo solicita el órgano competente.</p> <p>En todo caso, en el expediente que se remita al Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, se incluirá una propuesta de resolución. Cuando el Dictamen sea contrario al fondo de la propuesta de resolución, con independencia de que se atienda o no este criterio, el órgano competente para resolver acordará continuar el procedimiento con arreglo a la tramitación ordinaria, lo que se notificará a los interesados. En este caso, se entenderán convalidadas todas las actuaciones que se hubieran realizado durante la tramitación simplificada del procedimiento, a excepción del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.</p>
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	8	Resolución.
[en su caso]: modelos normalizados		<p>Ref. modelos normalizados de solicitud: No</p> <p>Otros:</p>
órgano competente para resolver		Comité de la Gerencia de Urbanismo.

**Observaciones:**

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS020</b>	<b>Procedimiento Sancionador por Utilización del Dominio Público (uso especial)</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador por utilización del dominio público.	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-Decreto 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-RD 1398/1993 de 04 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora</p> <p>-Arts 25 a 31 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Persona designada en las dependencias administrativas de Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 6 Decreto 245/2000 y 13 RD 1398/93)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (arts. 6.3 Decreto 245/2000 y 16.1 RD 1398/93)- 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 Decreto 245/2000 y 18 RD 1398/93)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 Decreto 245/2000 y 19.1 RD 1398/93) -15 días
	5(4)	Resolución (art. 14 Decreto 245/2000 y 20 RD 1398/93)

<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>Documento</b>	<b>Ref. a trámite:</b>
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente /Junta de Gobierno Local ( por delegación Concejal de Hacienda)	

**Observaciones:**

Sin perjuicio de aquellas otras infracciones que según regulación normativa resultaran de la competencia de la Entidad Local, tramitándose procedimiento administrativo sancionador de forma ordinaria por infracción en las materias que a continuación se relacionan, podría resultar conveniente añadir las mismas al Catálogo de procedimientos con signatura PS :

- Drogodependencias y otros trastornos adictivos:
- Protección de bienes públicos y elementos arquitectónicos
- \* Por su vinculación con la protección de bienes públicos, las pintadas y graffitis.
- Venta Ambulante
- Movilidad reducida:
- Prevención del ruido

Abreviaturas:

RD: Real Decreto.

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PS021</b>	<b>Procedimiento Sancionador por Absentismo Escolar</b>
<b>objeto</b>	Procedimiento sancionador por absentismo escolar	
<b>normativa aplicable</b>	<p>-D 245/2000 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid</p> <p>-Arts 127 a 138 de Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Hacienda, Régimen Interior, Patrimonio y Contratación	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	6 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Caducidad del Expediente (del procedimiento)	
<b>instructor del procedimiento</b>	Sanciones	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	<b>Nº</b>	<b>Denominación</b>
	1	Acuerdo de Iniciación (art. 6 D 245/2000)
	2	Alegaciones y/o Proposición de Pruebas (arts. 6.3 D 245/2000 - 15 días
	3(2)	Propuesta de Resolución (art. 12.1 D 245/2000)
	4(3)	Alegaciones (art. 12.2 D 245/2000) -15 días
5(4)	Resolución (art. 14 D 245/2000)	
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	documento	ref. a trámite:

<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud: No
	Otros:
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente ( por delegación Concejal de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Contratación )

### **Observaciones:**

En este procedimiento, se requiere que la Mesa Local de Absentismo Escolar apruebe la iniciación del expediente sancionador y que su Presidente remita escrito a presunto infractor para notificar las posibles sanciones a imponer con carácter previo a la elevación del expediente al órgano competente por parte de la Mesa Local de Prevención y Control del Absentismo Escolar (art. 12 a) de la Ordenanza reguladora del Absentismo Escolar en el Municipio de Móstoles)