
ORDENANZA REGULADORA DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS PERDIDOS Y DECOMISADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

ÍNDICE

PREÁMBULO	2
CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.....	3
Artículo 1. <i>Finalidad de la oficina de objetos perdidos y decomisados. Adscripción.</i>	3
Artículo 2. <i>Definiciones.</i>	4
Artículo 3. <i>Objetos perdidos no admitidos.</i>	4
CAPÍTULO II. Procedimiento de admisión, custodia y devolución de objetos perdidos.....	5
Artículo 4. <i>Procedimiento de admisión de objetos.</i>	5
Artículo 5. <i>Registro y almacenaje.</i>	5
Artículo 6. <i>Comunicación al propietario.</i>	5
Artículo 7. <i>Requisitos para la devolución de objetos a sus propietarios.</i>	5
Artículo 8. <i>Comunicación de datos personales.</i>	6
Artículo 9. <i>Publicidad de objetos depositados.</i>	6
Artículo 10. <i>Plazo de depósito.</i>	6
Artículo 11. <i>Fin del plazo de depósito. Notificación a la persona halladora.</i>	7
CAPÍTULO III. Adquisición y disposición por el ayuntamiento de Calahorra de los objetos perdidos	8
Artículo 12. <i>Adquisición municipal.</i>	8
CAPÍTULO IV. Procedimiento de custodia y devolución de objetos decomisados	8
Artículo 13. <i>Custodia y devolución de objetos decomisados.</i>	8
Artículo 14. <i>Depósitos en los que conste persona denunciada.</i>	8
Artículo 15. <i>Depósitos en los que no conste persona denunciada.</i>	9
Artículo 16. <i>Otras actuaciones complementarias.</i>	9
Artículo 17. <i>Constitución del depósito.</i>	9
Artículo 18. <i>Requisitos de entrega y mantenimiento de los depósitos.</i>	10
Artículo 19. <i>Plazo del depósito.</i>	10
Artículo 20. <i>Devolución de los depósitos.</i>	10
Artículo 21. <i>Retiradas excepcionales.</i>	11
Artículo 22. <i>Tratamiento de bienes inservibles.</i>	11
Artículo 23. <i>Disposición de los depósitos.</i>	11
CAPÍTULO V. Derechos de las personas usuarias de la oficina de objetos perdidos y decomisados ..	12
Artículo 24. <i>Derechos de las personas usuarias.</i>	12
CAPÍTULO VI. Exención de responsabilidad	12
Artículo 25. <i>Responsabilidad.</i>	12
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. <i>Protocolo de actuación. Actas. Modelos.</i>	13
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA	13
DISPOSICIÓN FINAL. <i>Entrada en vigor.</i>	13

PREÁMBULO

La regulación del procedimiento a seguir respecto a los objetos perdidos se contiene en el Real Decreto de 24 de julio de 1889 que aprobó el Código Civil, dedicando los artículos 615 y 616 a los hallazgos de cosas muebles que no se consideran tesoros, atribuyendo a las autoridades municipales del lugar donde se produce el hallazgo la obligación de consignarlas y custodiarlas hasta su entrega, adjudicación o destino final.

Desde entonces se han ido sucediendo diversas normas en materia de régimen local, hasta la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local que en materia de bienes de las entidades locales, distingue entre bienes de dominio público y bienes patrimoniales, y respecto a estos últimos, su título VI remite a la regulación de su legislación específica y en su defecto a las normas de derecho privado. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, igualmente articula el concepto y clasificación de los bienes de las corporaciones locales, el régimen de los patrimoniales y la categoría de los efectos no utilizables, regulando la posibilidad de que las entidades locales adquieran bienes y derechos por ocupación, con idéntica remisión normativa. Particularmente resulta de aplicación lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que, además de definir el concepto de bien patrimonial de las administraciones públicas, regula los modos de adquisición, entre los que figura la ocupación, la enajenación y cesión gratuita de estos bienes, así como la obligación de realizar inventario patrimonial.

Con la presente ordenanza se da cumplimiento a la obligación de normalizar el régimen del actual depósito de objetos perdidos existente en las dependencias de la Policía Local de Calahorra, adecuándolo a dicha ley, a fin de integrar en dicho inventario los objetos perdidos, que no hubieran sido reclamados por su propietario o hallador, y una vez transcurrido el plazo legal establecido en el Código Civil.

Igualmente se da cumplimiento a la necesidad de ajustar la regulación del régimen de depósito, custodia y devolución de los objetos perdidos y la de los bienes muebles depositados en el almacén municipal dependiente de la Policía Local.

La ordenanza regula el procedimiento de devolución de los objetos perdidos, o en su caso, devolución de los objetos decomisados adecuándolo a la normativa vigente, o, en caso contrario, su destrucción o subasta. Regula también la posible enajenación y cesión gratuita de los bienes depositados a otras administraciones públicas, organismo, instituciones o entidades públicas, o privadas sin ánimo de lucro, en aplicación de lo dispuesto en la citada Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones públicas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local -tras la modificación operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local-, las entidades ostentan potestad reglamentaria, y el artículo 25.2 f) y j) del mismo cuerpo legal, atribuye competencia a los ayuntamientos en materia de Policía Local y protección de la salubridad pública, de forma que en

dicho ámbito competencial pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de sus ciudadanos y convecinos.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Calahorra, consciente de la necesidad de adecuar el régimen de depósito, custodia y devolución de objetos perdidos de la oficina de objetos perdidos y decomisados del Ayuntamiento de Calahorra, regulando por primera vez el procedimiento para la custodia, depósito y gestión de los bienes muebles, enseres u objetos perdidos, y ,en su caso, los decomisados por la Policía Local, así como otros bienes muebles que puedan depositarse, en aras del cumplimiento de las obligaciones legales y mejora de la gestión del servicio público, encomendó a la Concejalía de Policía la elaboración de la regulación precisa para ello.

De conformidad con los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la presente ordenanza está incluida en el Plan anual normativo del año 2020, y en cuanto al cumplimiento de los principios informadores de la acción normativa contenidos en su artículo 129, cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, que deben presidir el ejercicio de la potestad reglamentaria local. La elaboración y aprobación se justifica por las razones de interés general, se persigue como finalidad la regulación de forma clara, simple y sencilla del funcionamiento de la oficina de objetos perdidos y depósito de bienes muebles decomisados del Ayuntamiento de Calahorra, carente hasta la fecha de una regulación específica para este servicio municipal, como medio de dotarla de seguridad jurídica y estableciendo el procedimiento de depósito, custodia y gestión, estableciendo las necesarias garantías para ciudadanos, y gestores municipales (policía, servicios económicos, parque de servicios, etc.), regulando la posibilidad no sólo de su devolución, destrucción, sino el procedimiento para integrarlos en el patrimonio municipal mediante ocupación, su subasta, o cesión gratuita para fines de interés social.

Ha sido cumplido el trámite preceptivo respecto a la consulta pública previa, habiendo participado dos personas, cuyas intervenciones han sido favorables a la propuesta normativa.

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1. Finalidad de la oficina de objetos perdidos y decomisados. Adscripción.

1. La presente ordenanza tiene como objeto la regulación del régimen jurídico y funcionamiento de la oficina de objetos perdidos y decomisados (OOPD) del Ayuntamiento de Calahorra.
2. La OOPD se adscribe a la Policía Local del Ayuntamiento de Calahorra que será la encargada de la gestión de los objetos perdidos hallados y los bienes muebles decomisados, así como otros cuyo depósito y custodia se le encomiende desde cualquier área municipal.
3. Los objetos perdidos hallados en las instalaciones o dependencias municipales, o que se entreguen en el Ayuntamiento de Calahorra, serán transferidos de inmediato a la Policía Local para que proceda conforme a lo establecido en esta ordenanza.

4. La OOPD tiene como objeto el depósito y custodia de bien mueble extraviado o decomisado durante un plazo máximo de dos años, en los términos recogidos en esta ordenanza, a contar desde la fecha de la publicación del hallazgo o decomiso, y, en su caso, la devolución del mismo a la persona propietaria. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto a la persona halladora, si existiera. En el caso de no existir la persona halladora, o esta renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 2. *Definiciones.*

1. Se denomina objeto perdido, a efectos de esta ordenanza, todo aquel bien mueble que siendo hallado en el término municipal de Calahorra se deposite en la OOPD.
2. Se denomina objeto decomisado aquel que sea aprehendido por la Policía Local como consecuencia de una intervención policial de conformidad con la normativa vigente. Se excluyen de la aplicación de esta ordenanza los objetos cuyo decomiso traiga causa de un procedimiento judicial.
3. Se denomina persona halladora, a efectos de esta ordenanza, a cualquier persona física o jurídica que deposite en la OOPD un objeto hallado, y manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. *Objetos perdidos no admitidos.*

1. La OOPD no admitirá los siguientes objetos o productos perdidos:
 - a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
 - b) Aquellos que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
 - c) Los objetos cuyo grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
 - d) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
 - e) Los vehículos.
 - f) Aquellos cuyas dimensiones o cuantía impidan su custodia en las condiciones debidas o comprometan tales condiciones (de almacenaje, seguridad y control), del resto de los objetos depositados.
 - g) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Calahorra.
 - h) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
2. En esos casos si lo solicitase la persona halladora se hará constar, mediante diligencia, la causa del rechazo.
3. Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo a la persona halladora si lo hubiere y dejando diligencia de la actuación en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar a la persona propietaria, se le informará de la actuación realizada.

CAPÍTULO II. Procedimiento de admisión, custodia y devolución de objetos perdidos

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la OOPD se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, si la persona propietaria no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la OOPD podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario. La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. La persona halladora podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

Artículo 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto se efectuará su registro informático consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo y serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas. Todos ellos estarán identificados con su número de registro y su fotografía.

Si se produjera en algún momento la situación excepcional de ocupación máxima de las instalaciones de la OOPD, los objetos que se recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en las dependencias del Parque de Servicios con idénticos requisitos de almacenamiento y control establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar a la persona propietaria se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

Artículo 7. Requisitos para la devolución de objetos a sus propietarios.

1.- Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, tendrán que hacer una descripción detallada del objeto, concretando la fecha y lugar del extravío, si fuere posible y en defecto de esto último, cualquier otro dato que permita obtener indicios suficientes para considerar acreditada la titularidad del objeto.

2.- Si la conservación o mantenimiento del objeto acarree algún gasto, éste deberá ser sufragado por la persona propietaria (o hallador a) antes de serle devuelto el mismo, conforme a lo dispuesto en Artículo 615 del Código Civil.

3.- Si en el proceso de devolución de un objeto a la persona propietaria (o persona halladora) se tuvieran indicios de la comisión de alguna de las conductas descritas en el Código Penal, en especial las contempladas en los artículos 253 y 623.4, tales conductas serán perseguidas de oficio.

4.- Si la persona propietaria (o halladora) no compareciese físicamente para hacer efectiva la recogida del objeto y la devolución del mismo acarree algún coste, éste correrá por cuenta de la persona beneficiaria de la devolución.

5.- Una vez devuelto el objeto se consignará en el expediente la fecha de su devolución.

Artículo 8. Comunicación de datos personales.

1.- Cuando el objeto se devuelva a la persona propietaria o a la persona que hubiese autorizado, se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio de la persona halladora, si lo hubiera y este hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil.

2.- A los mismos efectos se comunicará a la persona halladora la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo a lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Asimismo, de acuerdo a esa misma Ley Orgánica, se les informará de la existencia del fichero de datos personales y de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Trimestralmente se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calahorra, durante un plazo de veinte días hábiles, la relación genérica de los objetos depositados en la OOPD durante el trimestre anterior, informando que las personas interesadas pueden acudir a la misma a retirarlos.

Si el responsable del servicio lo considera adecuado puede difundir la información en redes sociales desde cualquier perfil oficial del Ayuntamiento de Calahorra.

Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos de valor permanecerán en depósito en la OOPD desde su admisión y por un plazo de dos años a contar desde el día siguiente a del la finalización plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el tablón de anuncios y sede electrónica portal de transparencia del Ayuntamiento de Calahorra, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil, exceptuando los siguientes:

a) El dinero en efectivo o de objetos en los que se halle dinero en efectivo, se trate de euros o moneda extranjera, se consignará la cantidad de que se trate, una vez transcurrido un plazo máximo de dos meses desde su entrega a la OOPD, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso. Si se tratara de divisa extranjera se ingresará su valor en euros. La devolución se hará por ese mismo valor en euros.

b) La documentación personal que sea entregada en la OOPD será devuelta a su titular por efectivos de la Policía Local en el domicilio que figure en la misma.

En el caso de que la dirección que figure en la documentación personal sea de otro municipio, se remitirá la Policía Local de dicho municipio para que efectúe las gestiones pertinentes o bien podrá ser remitido por correo certificado con acuse de recibo

La documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español, se remitirá al Ministerio del Interior (Cuerpo Nacional de Policía) una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la OOPD.

c) Los objetos de escaso valor, entendiéndose por tales los de importe no superior a 75 € sin hallador interesado en hacerse con la propiedad de los mismos, tales como ropa, paraguas, gafas, bolsos, llaves, juguetes, etc., por la imposibilidad de mantenerlos sin deterioro y para facilitar su aprovechamiento; una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la OOP, serán tratados conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ordenanza.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación a la persona halladora.

1.- Transcurrido el plazo referido en el artículo 10 sin que la persona propietaria hubiera procedido a su recogida, se notificará a la persona halladora, si la hubiera, y no hubiera presentado renuncia expresa, su condición de propietaria del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, para que haga efectiva su recogida.

La notificación se practicará en la forma prevista en la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Una vez devuelto el objeto se consignará en el expediente la fecha de la devolución del mismo.

3.- Si la persona halladora no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

4. En el caso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, así como cualquier otro soporte electrónico que pudiera contener información o incorporar dispositivo alguno de memoria, de almacenamiento de datos o de apertura o cierre a distancia; una vez transcurrido el plazo de depósito sin que la persona propietaria lo recogiera de la OOPD, se procederá a su destrucción clasificándolos conforme la normativa vigente en materia de residuos, para garantizar la protección de datos de carácter personal y la seguridad de las personas y de sus propiedades. Dejando diligencia de constancia de su destrucción en el expediente administrativo.

CAPÍTULO III. Adquisición y disposición por el ayuntamiento de Calahorra de los objetos perdidos

Artículo 12. Adquisición municipal.

1. En el supuesto de que no existiera persona halladora del objeto, o hubiera renunciado a su derecho, o bien, esta no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Calahorra adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de los servicios municipales según el procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de inventario.

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas, o, a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, dejando diligencia cuando así proceda en el expediente administrativo.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente sobre gestión de residuos. Dejando diligencia de constancia de la motivación de la falta de utilidad municipal y su destrucción en el expediente administrativo.

2. Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente. Y si dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición, dejando diligencia cuando así proceda en el expediente administrativo.

3. Cuando se tratase de dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de custodia y devolución de objetos decomisados

Artículo 13. Custodia y devolución de objetos decomisados.

La recepción de los muebles y enseres que se decomisen por la Policía Local en ejercicio de sus funciones se registrará por lo establecido en los artículos 4 a 12 de la presente Ordenanza, con las particularidades que se regulan en los artículos siguientes.

Artículo 14. Depósitos en los que conste persona denunciada.

Los bienes muebles, objetos o enseres, decomisados por intervenciones de la Policía Local realizadas como consecuencia de venta ambulante no autorizada, ocupación de vía pública con veladores, mesas, sillas, sombrillas, barras, calefactores, etc.; así como cualquier mueble o elemento no autorizada su instalación u ocupación en la vía pública, o que excedieran del número autorizado, o que se hayan empleado para cualquier actividad en la vía pública no autorizada por el Ayuntamiento de Calahorra, en las que conste una persona física o jurídica como denunciada, se conservarán en la OOPD. Procederá el depósito en el almacén del Parque Municipal de Servicios cuando así procediera por razón de su naturaleza o volumen.

Los bienes mueble, objetos o enseres decomisados se conservarán hasta el momento en que el órgano competente de traslado de la resolución firme que ponga fin al procedimiento sancionador por el que se acuerde la devolución o incautación definitiva. En este último caso, se procederá a su destrucción o, en su caso, cesión gratuita a otras administraciones públicas, entidades o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Artículo 15. Depósitos en los que no conste persona denunciada.

1. En el caso de que en las intervenciones policiales de bienes muebles, objetos o enseres, objeto del presente capítulo no conste la identidad de la persona física o jurídica como denunciada, si los bienes no fueran de utilidad municipal se procederá a su destrucción clasificándolos de conformidad con la normativa vigente sobre gestión de residuos, o cesión gratuita, de conformidad con lo establecido en esta ordenanza, dejando diligencia de constancia de la motivación de la falta de utilidad y de la destrucción del depósito efectuada para su incorporación al expediente administrativo.

2. En cualquier caso, la retirada y transporte de los muebles y enseres objeto de cesión gratuita correrá a cargo de la entidad receptora de los mismos. Deberá quedar constancia en cada expediente de los muebles o enseres integrantes del depósito que sean objeto de cesión gratuita y de los datos referentes a la misma.

Artículo 16. Otras actuaciones complementarias.

En los depósitos en los que no conste persona denunciada, cuando la mercancía incautada tuviera apariencia de objeto falsificado, con carácter previo, se dará cuenta a las asociaciones y organismos competentes en materia de defensa de la marca y de la propiedad intelectual para que verifiquen su falsificación, levantándose acta por duplicado de dicha verificación, entregando un ejemplar a la persona que haya verificado la falsificación, conservándose el otro ejemplar en la OOPD. Posteriormente se procederá a su destrucción clasificando los depósitos de conformidad con la normativa vigente sobre gestión de residuos, dejando diligencia de constancia de la destrucción efectuada en el expediente administrativo.

Artículo 17. Constitución del depósito.

Del decomiso se levantará la oportuna acta por triplicado, en la que se consignará la relación de muebles, enseres u objetos que lo integren, realizando el inventario con el máximo detalle posible, con fotografía de los mismos, indicando el lugar donde se practicó, y la dependencia municipal donde están depositados (OOPD o Parque Municipal de Servicios), datos identificativos de la persona titular

del depósito, DNI, NIE, CIF, pasaporte y domicilio a efectos de notificación . Un ejemplar se entregará a la persona a la que se le hayan decomisado los bienes muebles, enseres u objetos, otro al funcionario actuante, y el tercero se conservará en la OOPD.

Artículo 18. *Requisitos de entrega y mantenimiento de los depósitos.*

1. Los objetos integrantes de un depósito cuyas dimensiones lo permitan deberán entregarse en paquetes precintados y sellados. En el supuesto de que los paquetes estuvieran abiertos se cerrarán por personal de la OOPD ante el agente policial que hace la entrega, redactándose diligencia recoja la incidencia y actuación practicada que se unirá al inventario del bien depositado. De igual manera se procederá respecto del mobiliario que contuviera objetos en su interior y no estuviera cerrado.
2. Los paquetes o mobiliario cerrado de los depósitos deberán ser restituidos a las personas titulares en las mismas condiciones en que se recibieron.
3. Únicamente en el caso de que existiesen indicios de que algún paquete o mueble contuviese objetos o bienes descritos en el artículo 3 de esta ordenanza, procederá su apertura, dándole el destino que corresponda. En tal caso se efectuará inventario de los objetos que contenga el paquete o mueble abierto, redactándose diligencia en la que conste el motivo de la apertura y de las actuaciones practicadas, uniendo el inventario efectuado, todo lo cual se deberá poner en conocimiento de la persona titular del depósito.
4. Si durante el plazo del depósito se deteriorasen los precintos o sellos, se procederá a reponerlos, poniéndolo en conocimiento de la persona titular del depósito que podrá acudir para comprobar su estado, redactándose diligencia que recoja la incidencia y actuación practicada que se unirá al inventario del bien depositado.

Artículo 19. *Plazo del depósito.*

1. La OOPD notificará a la persona titular del depósito la obligación de retirarlo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. A la notificación se adjuntará copia del inventario de los muebles y enseres que han sido depositados. En la notificación se comunicará la obligación del abono de la tasa por prestación de servicios de retirada, transporte y almacenaje en los términos establecidos en la ordenanza fiscal vigente.
2. la notificación, para ser válida, deberá practicarse en la forma prevista en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
3. El plazo establecido para la retirada del depósito podrá ser prorrogado por otro período máximo de un mes a petición por escrito de la persona titular del depósito cuando concurren causas de necesidad debidamente acreditadas.

Artículo 20. *Devolución de los depósitos.*

1. El Ayuntamiento devolverá el depósito exclusivamente a la persona que conste como titular del mismo, o a su representante debidamente acreditado, quedando libre de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran producirse una vez efectuada la entrega. Previamente, la persona titular del depósito deberá abonar la tasa por prestación de servicios de retirada, transporte y almacenaje en la OOPD del Ayuntamiento de Calahorra en los términos establecidos en la ordenanza fiscal vigente.
2. En el supuesto de que existiera litigio y la autoridad judicial correspondiente ordenase la retención del depósito, se conservará éste hasta que se resuelva. Una vez resuelto el litigio, se entregará el depósito a la persona que señale la autoridad judicial previo pago de la tasa correspondiente.
3. Si la persona titular del depósito hubiera fallecido y constaran herederos, se efectuará la entrega a las personas herederas, una vez justificado su derecho fehacientemente, previo abono de la tasa correspondiente.

Artículo 21. Retiradas excepcionales.

1. Los depósitos se retirarán por las personas titulares en su totalidad, sin que puedan realizarse retiradas parciales, excepto prendas de vestir o documentos personales, que se podrán devolver antes de finalizado el plazo máximo de depósito redactando diligencia para su constancia en el expediente y facilitando copia de esta diligencia a la persona titular.

Si la retirada de dichos efectos supusiera la apertura de cajas o muebles cerrados, una vez entregado el objeto solicitado se volverán a cerrar en presencia de la persona titular del depósito, redactando diligencia para su constancia en los términos y efectos anteriormente indicados.

2. Asimismo, si la retirada de estos efectos supusiera una disminución del espacio ocupado inicialmente, la liquidación de la tasa se hará en función del espacio ocupado cada día de duración del depósito.

Artículo 22. Tratamiento de bienes inservibles.

Transcurridos los plazos establecidos en el artículo 19, los bienes que no sean susceptibles de puesta a disposición de otras dependencias municipales, ni de enajenación o cesión a otras administraciones públicas, o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, se clasificarán de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos para su destrucción.

Artículo 23. Disposición de los depósitos.

Transcurrido el plazo establecido en el artículo 16 sin que haya sido atendido el requerimiento de retirada de los bienes muebles o enseres decomisados por las personas titulares o no poder justificarse la propiedad del bien decomisado, el Ayuntamiento adquirirá el objeto por ocupación, procediéndose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO V. Derechos de las personas usuarias de la oficina de objetos perdidos y decomisados

Artículo 24. Derechos de las personas usuarias.

1. Respecto a los objetos perdidos, las personas usuarias tienen derecho:

- a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la OOPD.
- b) A que se entregue a la persona halladora, documento acreditativo del depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.
- c) A ser informada la persona halladora, de que el objeto hallado se ha devuelto a la persona propietaria.
- d) A que los objetos depositados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.
- e) A que los datos proporcionados por la persona halladora, no sean facilitados sin su consentimiento expreso, de conformidad con lo establecido en la legislación de protección de datos.
- f) A ser informada la persona propietaria del objeto perdido sobre la cesión de sus datos personales a la persona halladora, si así se produjera, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y en la legislación de protección de datos.
- g) A ser informadas las personas propietarias y las personas halladoras, de la existencia del fichero de datos de la OOPD así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

2. Respecto a los bienes muebles, enseres u objetos decomisados, las personas titulares de los depósitos tienen derecho:

- a) A ser informados sobre las condiciones del depósito así como los requisitos para su retirada.
- b) A que sus muebles y enseres se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que impidan su deterioro.
- c) A retirar prendas de ropa o documentos personales en las condiciones recogidas en el artículo 21.
- d) A recibir sus muebles y enseres en las mismas condiciones en que fueron depositados en la OOPD o en el almacén del Parque Municipal de Servicios, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 25.

CAPÍTULO VI. Exención de responsabilidad

Artículo 25. Responsabilidad.

1. El Ayuntamiento de Calahorra no se hace responsable de los desperfectos y roturas que puedan sufrir los muebles, objetos u enseres, perdidos o decomisados, durante su depósito en las dependencias municipales que los almacenen.

Tampoco será responsable del desgaste o deterioro que pudiera producirse por el transcurso del tiempo.

En caso de incendio o inundación, u otros supuestos de fuerza mayor, no aceptará responsabilidad alguna por la destrucción parcial o completa que se cause en los depósitos o que se produzca a consecuencia de los medios empleados para remediar los daños.

2. No se admitirán reclamaciones alegando la falta o desaparición de objetos de valor, alhajas, metálico o documentos cuando se trate del contenido de cajas, cajones, cómodas, armarios, o cualquier otro mueble similar, que se hubieran depositado cerrados y sellados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. *Protocolo de actuación. Actas. Modelos.*

1. Protocolo de actuación. Se establecerá un protocolo de actuación que a nivel interno unifique todas las actuaciones policiales en relación con el depósito, custodia y devolución de objetos perdidos y decomisados en el término municipal de Calahorra, así como actuación coordinada cuando proceda con el Parque Municipal de Servicios. Dicho protocolo será aprobado por la Alcaldía-Presidencia, o por la Concejalía en que delegue, y publicado en la página web del Ayuntamiento de Calahorra.

2. Modelos de documentos. Los modelos de documentos, actas, diligencias, recibos, justificantes, y demás que procedan, serán aprobados por la Alcaldía-Presidencia, o por la Concejalía en que delegue.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

1.- Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos en el ámbito de Calahorra (fuerzas y cuerpos de seguridad, servicios de transporte, establecimientos comerciales y hosteleros, entidades bancarias, clubes deportivos, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.).

2.- Los Convenios de colaboración serán aprobados por la Alcaldía, o por su delegación por la Junta de Gobierno Local, siendo preceptivo previo informe de la Policía Local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

1. A la entrada en vigor de la presente ordenanza, se dará conocimiento público de la relación de todos los objetos perdidos y decomisados depositados en la OOPD con anterioridad a dicha fecha, para las personas que tengan algún interés en ellos puedan ejercer sus derechos.

2. Dicha relación será publicada en la sede electrónica, portal de transparencia del Ayuntamiento de Calahorra durante el plazo de dos meses, transcurridos los cuales será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza.,

DISPOSICIÓN FINAL. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de La Rioja y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde dicha fecha, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento de Calahorra.