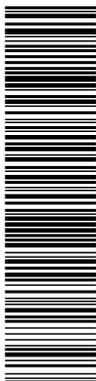


DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 1 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Mª CELIA ALCALÁ GÓMEZ, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

CERTIFICO: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, en extracto:

“10.(198/18) Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del depósito, custodia y devolución de objetos perdidos.(8.1)

Se da cuenta del expediente incoado en el que, entre otros documentos, constan los siguientes:

A) PROPUESTA DE ACUERDO del Concejal Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, de 27 de septiembre de 2018, cuyo texto es el siguiente:

“Vistos los documentos obrantes en el expediente y el Informe de la Técnico de Administración General con el Vº Bº de la Secretaria General nº 87/2018, de fecha 26 de septiembre de 2018, previo dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos y Seguridad, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

ACUERDO

1.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS PERDIDOS.

2.- Someter el acuerdo a Información pública y audiencia a los interesados, mediante inserción de anuncio en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado acuerdo de aprobación inicial.

No obstante el órgano municipal competente adoptará el acuerdo que estime más conveniente.”

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 2 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

B) DICTAMEN de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos y Seguridad, de 23 de octubre de 2018, favorable.

Sometido este asunto a votación, la Corporación, por once (11) votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Popular, ningún (0) voto en contra y catorce (14) abstenciones correspondientes a los Grupos Municipales Ciudadanos, Socialista, Somos Majadahonda, Izquierda Unida y Centrista, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del depósito, custodia y devolución de objetos perdidos.

Segundo.- Someter el acuerdo a Información pública y audiencia a los interesados, mediante inserción de anuncio en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado acuerdo de aprobación inicial.

El texto de dicha Ordenanza es el siguiente:

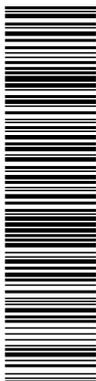
“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN MAJADAHONDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Civil, en los artículos 615 y siguientes, regula el procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos disponiendo que el que encontrare un objeto extraviado, cuyo propietario no sea conocido, debe consignarlo en poder del Alcalde de pueblo.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, establece aspectos esenciales del régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. La Ley 33/2003, de 3 noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, contempla, entre otros aspectos, el concepto de bien patrimonial de las administraciones, los modos de adquisición, entre los que se encuentra el de la ocupación, la obligación de realizar inventario patrimonial y la enajenación y cesión gratuita de estos bienes. Como consecuencia de la adaptación a dicha ley, esta Ordenanza alude al inventario municipal del que formarían parte los objetos perdidos, una vez transcurrido el tiempo establecido en el Código Civil, siempre que no hayan sido reclamados por el propietario o el hallador de los mismos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 3 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



**AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)**

Además es necesario adaptar la norma al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se regula el concepto y la clasificación de los bienes de las Corporaciones Locales, así como el régimen de los bienes patrimoniales y el concepto bienes no utilizables. Concretamente en ese Reglamento se regula la posibilidad de que las entidades locales adquieren bienes y derechos por ocupación, remitiendo, en cuanto a su normativa específica, al Código Civil y a las leyes especiales.

La Constitución Española y, en particular, la garantía de la autonomía local, constituye el fundamento jurídico esencial de la presente norma. Asimismo, constituye título competencial de la presente norma lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En definitiva, el Ayuntamiento de Majadahonda, en uso de la potestad reglamentaria que le atribuye el artículo 4 de la Ley 7/1985 y respondiendo a las obligaciones municipales que le corresponde de acuerdo con lo señalado y con el artículo 25 del mencionado texto legal, se redacta la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

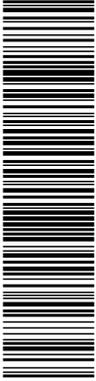
Artículo 1. Objeto.

1. *Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos en la vía pública, de cuya gestión se encargará la Oficina de Objetos Perdidos, integrada en la Jefatura de la Policía Local, conforme a lo dispuesto al efecto en el Código Civil.*
2. *La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. 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 al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este 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 Majadahonda, se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.*
2. *Se denomina hallador, a efectos de esta Ordenanza, a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado,*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 4 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. Objetos no admitidos.

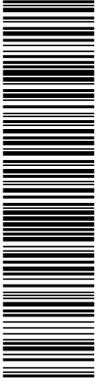
1. *La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:*
 - a. *Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, bebidas, productos químicos o medicamentos.*
 - b. *Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.*
 - c. *Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.*
 - d. *Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.*
 - e. *Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.*
 - f. *Los vehículos.*
 - g. *Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.*
 - h. *Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Majadahonda.*
2. *En estos casos, si lo solicitase el hallador, se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese 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 concurran alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiera y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.*

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. *A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos 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 el plazo indicado en el artículo 10.1, si el propietario no lo*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 5 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

hubiera reclamado. De estar interesado en adquirir la propiedad del objeto deberá manifestarlo por escrito, facilitando sus datos personales.

Se informará igualmente al hallador de que, en el plazo máximo de un mes, contados desde el vencimiento de los dos años desde la fecha de entrega del objeto, podrá reclamar la propiedad del mismo ante la Oficina de Objetos Perdidos, apercibiéndole que, de no hacerlo, se le entenderá desistido en su derecho.

2. *La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos 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 y por escrito, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación. Asimismo, se entenderá desistido en su derecho de expectativa a la propiedad a toda persona que, habiendo hecho entrega de un objeto, no facilite sus datos personales

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 en la forma que se determine y, en caso de tratarse de objetos de valor, serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas. Todos ellos estarán identificados con su número de registro. Si se produjera en algún momento la situación de ocupación máxima de las instalaciones de la Oficina de Objetos Perdidos, los objetos que se recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en otro lugar que se designe, con idénticos requisitos de almacenamiento y control contemplados en esta Ordenanza.

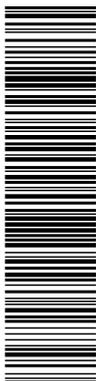
Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, 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 entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad,

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 6 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

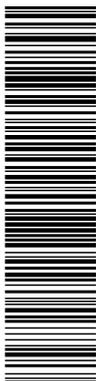
presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, deberán facilitar una descripción detallada y precisa del objeto, así como cuantos otros datos se estimen necesarios o pueda requerir el funcionario actuante. Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega. El propietario podrá retirar el objeto:

1. *Personalmente, en la Oficina de Objetos Perdidos.*
2. *Mediante una tercera persona, en cuyo caso se deberán aportar los siguientes documentos:*
 - a. *Fotocopia del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte) del propietario.*
 - b. *Fotocopia del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte..) de la persona autorizada.*
 - c. *Documento de autorización, firmado por el propietario, en el que se consigne con claridad los datos de identificación de la persona autorizada.*
3. *Mediante servicio de mensajería, remitido por el interesado. En todo caso, el propietario asumirá los posibles gastos de envío o de cualquier otra índole que, en su caso, se deriven del proceso de entrega.*

Artículo 8. Comunicación de datos personales.

Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. A los mismos efectos se comunicará al hallador la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo a lo contemplado en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas, Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 7 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, www.majadahonda.org.

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Plaza Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a dpo@majadahonda.org

Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Periódicamente y siempre siendo al menos una vez al trimestre, se expondrá en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Majadahonda, así como en su web, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica, de manera que no permita su identificación, de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos desde la última publicación, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos.

Artículo 10. Plazo de depósito.

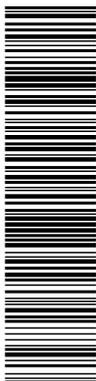
1. Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Majadahonda, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

2. Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español o por organismos oficiales españoles, que se remitirá al Consulado del país emisor una vez transcurrido un mes desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos.

3. En los casos de documentos emitidos por organismos oficiales españoles, serán remitidos a tales organismos, una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior.

4. Las llaves de cualquier tipo, que no cuenten con identificación suficiente para determinar su propiedad serán destruidas transcurridos diez días naturales, a contar desde su recepción, sin necesidad de publicación previa.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 8 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

5. *El dinero en efectivo, transcurrido un plazo máximo de 72 horas hábiles desde su entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso.*

6. *Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros, debiendo detraerse además los posibles gastos de comisión por cambio de moneda.*

7. *Las tarjetas bancarias, transcurrido el plazo de 96 horas hábiles desde su entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, se destruirán, salvo que sea posible su entrega en una oficina bancaria de Majadahonda.*

8. *Los abonos de transporte de la Comunidad de Madrid, transcurrido el plazo de 72 horas hábiles desde su entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, serán remitidas al Consorcio de Transportes de la Comunidad de Madrid. El resto de abonos de transporte de otros municipios, se enviará al Ayuntamiento correspondiente en el plazo citado anteriormente. En todo caso, si se dispone del teléfono del titular afectado se le podría intentar localizar para que lo recoja en la oficina de objetos perdidos.*

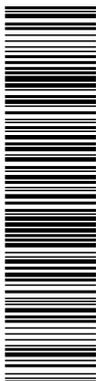
Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo en el artículo 10.1 sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, el hallador, podrá reclamar la propiedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la presente Ordenanza, debiéndose formalizar por escrito. De no reclamarse por el hallador en plazo, se entenderá que desiste de su derecho de propiedad.

De reclamarse la propiedad y no haberse localizado al legítimo propietario, se concederá al hallador un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, para que haga efectiva su recogida. Si no efectuare la recogida en el plazo establecido, se le entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a propiedad municipal.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se notificará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de Edictos municipal, concediéndoles el plazo de un mes para la retirada del objeto, a contar desde el día siguiente a de la publicación de la notificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 9 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejales de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

De tratarse de efectos que contengan o fuesen susceptibles de contener datos de carácter personal protegidos por la normativa legal al respecto, siempre que fuese posible y con los medios de que se dispongan, se procederá al borrado o eliminación de la información antes de su entrega al hallador. De no poder efectuarse el borrado y/o eliminación de la información que pudiera contener el objeto, se hará entrega del mismo al hallador en las condiciones en que se encuentre.

Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

CAPÍTULO III. ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA DE LOS OBJETOS PERDIDOS

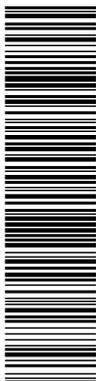
Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Majadahonda de los objetos perdidos.

1. *En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11, el Ayuntamiento 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 las dependencias municipales conforme al procedimiento que se determine. E incluyéndolo en el inventario municipal.*
- 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, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.*
- 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 de gestión de residuos.*

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 en materia de conservación del*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 10 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejales de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

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

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

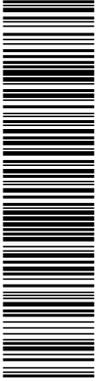
Los usuarios de este servicio tienen derecho:

- a) *A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.*
- b) *A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.*
- c) *A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.*
- d) *A ser informado el hallador de que el objeto hallado se ha devuelto a su propietario.*
- e) *A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.*
- f) *A ser informado el propietario sobre la cesión de sus datos personales al hallador, si lo hubiera, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil y en la legislación de Protección de Datos.*
- g) *A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.*

Disposición adicional única. Convenios de colaboración

Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de Pleno: 11.Certificación acuerdo Pleno 30-10-2018 punto 10	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4GC2A-6OUV2-K09AM Fecha de emisión: 11 de enero de 2019 a las 14:08:23 Página 11 de 11	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 06/11/2018 11:35 2.- Concejal de Recursos Humanos, Regimen Interior , Servicios Jurídicos de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 06/11/2018 11:49	ESTADO FIRMADO 06/11/2018 13:02



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Disposición transitoria única.

Los procedimientos en trámite a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa anterior de aplicación hasta su finalización.

Disposición final primera. Habilitación normativa

Se faculta a la Concejalía que ostente la competencia sobre la Policía Local para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza, así como dictar las instrucciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la misma.

Disposición final segunda. Publicación, entrada en vigor y comunicación.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Esta certificación se expide a la vista del Avance de Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto de 18 de junio de 2015, del Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, en Majadahonda a la fecha de su firma.

Vº Bº
EL CONCEJAL DELEGADO DE
RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN
INTERIOR, SERVICIOS JURÍDICOS,
SEGURIDAD Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

(Firmado electrónicamente)