

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 1/16

Índex

1.	Objecte	3
2.	Abast.....	3
3.	Referències	4
4.	Procediments ingrés	5
5.	Immobilitzacions a la via pública.....	8
6.	Procediment de Sortida	8
7.	Casos especials	11
8.	Responsabilitats.....	12
9.	Desenvolupament del procediment	13
10.	Indicadors	15
11.	Documents i registres derivats.....	15
12.	Annexes.....	15
13.	Observacions.....	16

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 2/16

Versió:	Data:	Modificacions introduïdes:
01	17/06/2010	Primera versió
02	11/02/2026	Segona versió

	Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognoms:	Victor Picón Ruiz	Raul Vergel Blanes	
Signatura:			
Lloc de treball:	Sergent Trànsit	Inspector Cap	
Data:			

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 3/16

1. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir de manera clara i homogènia com la Policia Local de Castelldefels ha d'actuar en totes les situacions en què sigui necessària la intervenció del servei de grua municipal: immobilitzacions, retirades, ingressos a dipòsit, custòdia, lliurament i gestió administrativa associada.

També estableix els protocols específics per a vehicles retirats per accidents, vehicles de mobilitat personal (VMP), vehicles amb requeriments judicials o d'altres cossos policials, així com per a la gestió de vehicles abandonats o susceptibles de tractament residual.

2. Abast

Aquest procediment és aplicable a totes les actuacions realitzades per la Policia Local de Castelldefels que impliquin la intervenció del servei de grua municipal, tant a la via pública com en dependències policials.

L'abast inclou:

- Les immobilitzacions efectuades pels agents, siguin mecàniques o administratives.
- Les retirades de vehicles de la via pública per infraccions, seguretat viària, accidents o altres situacions que ho facin necessari.
- L'ingrés, registre, custòdia i control dels vehicles als dipòsits municipals mitjançant el sistema informàtic corporatiu.
- El lliurament dels vehicles al seu titular o persona autoritzada, amb la comprovació documental i la gestió de les taxes aplicables.
- Les actuacions derivades de requeriments d'altres cossos policials o autoritats judicials.
- La gestió de vehicles abandonats o susceptibles de tractament residual segons la normativa vigent.
- Les intervencions relacionades amb vehicles de mobilitat personal (VMP), especialment en casos d'accident o manca de requisits administratius.

Queden incloses totes les unitats operatives que participen en qualsevol fase del procés: agents de patrulla, unitat de trànsit, comunicacions, mobilitat, servei de grua i personal de dependències policials.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 4/16

3. Referències

3.1. Normativa estatal

Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària. Regula els supòsits d'immobilització i retirada del vehicle (articles 104 i 105).

Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Reglament (UE) 2016/679, General de Protecció de Dades (RGPD).

Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Llei d'Assegurança Obligatoria de Vehicles.

Reglament General de Circulació.

Reglament General de Vehicles.

Reglament General de Conductors.

Instrucció VEH 2022/26, sobre tractament residual i gestió de vehicles abandonats.

Instrucció VEH 2024/14, que modifica la instrucció anterior i actualitza procediments de tractament residual.

Ordenança Municipal de Circulació de Castelldefels.

Ordenança Fiscal vigent sobre la taxa de retirada, transport i custòdia de vehicles. (Referència basada en l'estructura d'ordenances municipals 2026.)

Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya.

PNT d'Accidents de Trànsit (PNT_Acc_Tra_CAS_01), en allò que afecta la preservació de posicions, vestigis i documentació prèvia a la retirada del vehicle.

C.I. 09/2025- Immobilitzacions.

C.I. 10/2025 – Vehicles de Mobilitat Personal (VMP).

C.I. 11/2025 – Ingrés de vehicles requerits per altres cossos policials.

Manual del sistema DRAG – Gestió del dipòsit municipal de vehicles, que regula el procediment d'ingrés, manteniment, càlcul de taxes i sortida de vehicles.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 5/16

4. Procediments ingrés

4.1. Retirada del vehicle de la via pública

- Localització del vehicle i **comprovació prèvia de la situació administrativa** mitjançant les bases de dades disponibles (SIP, DGT, assegurança, ITV).
- **Valoració del motiu de retirada** segons normativa vigent (art. 105 LSV, OMC, comunicats interns i criteri policial).
- **Activació del servei de grua** mitjançant Xarxa RESCAT (Canal 2) o via telefònica, indicant ubicació exacta, motiu i dades bàsiques del vehicle.
- Un cop arriba la grua, **l'agent completa la fitxa d'ingrés** (formulari DRAG o equivalent), consignant:
 - data i hora,
 - ubicació,
 - motiu d'ingrés,
 - dades del vehicle,
 - desperfectes visibles,
 - agents actuants (TIP),
 - observacions rellevants (claus, documentació a l'interior, etc.).
- Quan la retirada és a **petició d'un altre cos policial**, s'ha de **comissionar patrulla de Policia Local**, que:
 - verificarà la situació,
 - complimentarà l'**acta A42** d'ingrés/immobilització,
 - documentarà diligències, unitat instructora i dades de contacte,
 - i determinarà el dipòsit corresponent.

4.2. Ingrés al dipòsit municipal

Quan el vehicle és traslladat per la grua municipal, l'agent de comunicacions o atenció ciutadana inicia el procediment d'ingrés al sistema.

L'ingrés del vehicle al dipòsit municipal es gestiona mitjançant el programari corporatiu **DRAG**, on s'ha de registrar obligatòriament:

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 6/16

- Dades del vehicle (matrícula, marca, model, color, bastidor si escau).
- Motiu d'ingrés (infracció, accident, robatori, precinte, immobilització, ordre judicial, etc.).
- Data i hora exacta d'ingrés (ha de coincidir amb la fitxa de grua i dades del servei).
- Lloc on ha estat retirat.
- Estat del vehicle i desperfectes visibles.
- Agents actuant i **número de TIP**.

Aquest registre és imprescindible per garantir la traçabilitat, la custòdia i l'aplicació correcta de taxes municipals.

4.3. Selecció del motiu i destí del dipòsit

Durant la creació del registre a DRAG, l'agent ha de seleccionar:

- **Motiu de dipòsit**, d'entre les categories disponibles al sistema.
- **Destí del dipòsit** (principal o secundari), en funció de l'estat i característiques del vehicle.
- **TIP de l'agent actuant**, com a responsable del servei.
- Quan el vehicle ha estat **immobilitzat amb parany a la via pública**, el motiu d'ingrés al sistema DRAG serà **"immobilització-parany"**

4.4. Assignació del dipòsit

El vehicle s'ingressarà com ha norma general al dipòsit secundari. Llevat de:

- Vehicles pendents de IOTP (inspeccions tècniques policials) o aquells per les circumstàncies o característiques sigui desaconsellable l'estacionament a l'aire lliure.

El criteri de destinació respon a motius operatius i de seguretat, especialment per vehicles que requereixen inspecció o manipulació especial.

4.5. Registre en Gestió de Casos (complementari)

En aquells serveis que requereixin expedient administratiu complementari (accidents, robatoris, vehicles abandonats, vehicles d'altres cossos policials), s'ha d'incorporar:

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 7/16

- Informació del expedient generat per la Grua (RD)
- Actes complementàries (A42, acta judicial, informes UTR, etc.).
- Fotografies i documentació annexa.

Aquests documents han de quedar vinculats a l'expedient de Gestió de Casos per garantir la traçabilitat policial.

4.6. Documentació i arxiu

- La fitxa d'ingrés queda registrada automàticament al sistema DRAG.
- S'arxiva una còpia física a la carpeta d'atenció al ciutadà.
- Quan existeixen actes especials (A42, ordres judicials, precintes), aquestes s'han d'**escanejar i incorporar immediatament** al registre del vehicle dins DRAG i/o Gestió de Casos, i es valorarà la incorporació física juntament amb la copia de la fitxa.

4.7. Vehicles ingressats a petició d'altres cossos policials

Quan l'ingrés respon a un requeriment extern (CNP, Mossos, Guàrdia Urbana d'un altre municipi, Policia Judicial):

- Es **delega patrulla de Policia Local** per verificar el motiu.
- Es confecciona l'**acta A42**, amb:
 - número de diligències d'origen,
 - unitat instructora,
 - TIP de l'agent requeridor,
 - persona de contacte i telèfon.
- L'acta s'escaneja i queda incorporada al registre d'ingrés del vehicle.

4.8. Finalització del procés

El procediment d'ingrés finalitza quan:

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 8/16

1. El vehicle queda ubicat dins el dipòsit assignat.
2. S'ha completat el registre DRAG amb totes les dades.
3. S'han incorporat les actes o documents específics.
4. S'ha informat, si correspon, a altres cossos o unitats.

5. Immobilitzacions a la via pública

Supòsits

- Alcohol/drogues
- Falta d'assegurança
- Deficiències greus
- Altres causes de l'art. 104 LSV

Protocol

- Preferentment amb parany mecànic.
- Si no és possible, immobilització al dipòsit municipal quan hi hagi risc de trencament d'immobilització o impossibilitat tècnica.
- Si la immobilització causa perill o greu pertorbació → retirada amb grua (art. 105).
- DRAG registrarà el motiu com "immobilització-parany"

6. Procediment de Sortida

6.1. Sol·licitud de retirada del vehicle

Quan el titular o una persona autoritzada es presenta per retirar un vehicle ingressat al dipòsit municipal:

1. El personal de prefectura sol·licitarà la **identificació de la persona**.
2. Es verificarà la **identitat del vehicle** (matrícula o número d'expedient).
3. S'obrirà la fitxa corresponent al **programari DRAG** per iniciar el procediment de sortida.

6.2. Documentació obligatòria a presentar

La persona que retira el vehicle ha d'aportar:

- **Document d'identitat:** DNI, NIE o passaport.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 9/16

- **Permís de conduir vigent** (excepte que el vehicle surti remolcat per una altra grua).
- **Documentació del vehicle:**
 - Permís de circulació en vigor
- **Assegurança en vigor** (mitjançant rebut, pòlissa, o **consulta telemàtica DGT**, sempre que aquesta estigui operativa).
- **Autorització signada del titular**, si el vehicle és retirat per una altra persona.
 - En cas de persona jurídica: escriptures o poder de representació.
 - En cas de defunció: documentació de successió.

Si el sistema DGT funciona correctament, es poden substituir documents per consulta telemàtica.

- **Sancions pagades**, en el cas que l'infractor no tingues residència legal i s'hagi indicat en la fitxa. Aquest cobrament el gestionarà el cap de sala o qui aquest determini.

6.3. Comprovacions prèvies al lliurament

Abans de generar la sortida del vehicle, l'agent o personal de dipòsit ha de:

Verificar la **coherència de totes les dades** introduïdes a DRAG:

- Motiu d'ingrés
 - Data i hora
 - Estada acumulada
 - Agents actuants
 - Dipòsit on es troba
2. Confirmar que **totes les causes que van motivar l'ingrés han desaparegut**, especialment en:
 - immobilitzacions,
 - alcohol/drogues,
 - manca d'assegurança,
 - documentació no vigent.
 3. Comprovar si existeixen **precintes, ordres judicials, embargaments o requisitòries** que impedeixin el lliurament.
 - En cas de precinte o ordre judicial, cal ofici original o canvi d'estat al sistema.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 10/16

6.4. Generació de la liquidació de taxes

Un cop verificats els documents:

1. S'introdueixen les dades de la persona que recull el vehicle al sistema DRAG.
2. Un cop revisada la documentació i que tot és correcte s'ha de procedir a la liquidació.
3. Comprovar que l'import es correcte abans de generar rebut i que quedi bloquejat s'hauria de comprovar la capacitat de pagament.
4. Es clica iniciar rebut

Compte que quan ja es genera el rebut el registre de sortida ja no es pot modificar queda bloquejat

5. Al programari DRAG s'escollirà el mètode de pagament, pagament en targeta de crèdit.
6. S'ha d'escollir l'opció de tancar rebut
7. El pagament es realitzarà mitjançant els mètodes establerts per l'Ajuntament (TPV, caixa o mecanisme vigent).

Al TPV cal indicar el numero de Rebut de Dipòsit (RD)

8. Un cop pagat, s'imprimirà rebut, es realitzarà escollint l'idioma del rebut i descarregant-lo en PDF.

6.5. Lliurament efectiu del vehicle

El lliurament del vehicle pot realitzar-se de diverses formes segons el dipòsit.

Dipòsit Jefatura: El cap de sala valorarà les circumstancies que van provocar l'ingrés i decidirà qui fa el lliurament del vehicle.

Dipòsit secundari (Alfa): El cap de sala valorarà les circumstancies que van provocar l'ingrés i derivarà un indicatiu o la grua.

6.6. Arxiu i tancament

La copia física de la fitxa de grua, el rebut, més la documentació aportada quedarà físicament arxivada a la caixa de vehicles entregats que esta a Atenció al ciutadà.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 11/16

6.7. casos en què NO s'apliquen taxes (sense càrrec)

Segons normativa i criteris habituals, no s'aplicara taxes en:

- **Vehicles sostrets (robatori o suposat robatori):**
 - No s'apliquen taxes fins el moment que el titular ha estat correctament notificat de la possibilitat de recollida del vehicle.
- **Accidents amb víctimes greus o hospitalització:**
 - S'estarà al que preveu el Procediment Normalitzat de Treball d'accidents de trànsit.
- **Ingrés a petició d'altres cossos policials:**
 - Quan així es faci constar en l'acta o ofici.
 - Ordres judicials que indiquin expressament la **no aplicació de taxes**.
- **Retirada per motius de seguretat o emergències**
 - Si el vehicle és només **desplaçat** i no ingressa al dipòsit (servei de trasllat).
 - Si el vehicle per causes alienes al titular o conductor ha de ser ingressat, situacions com saquejat, pèrdua de líquids perillosos, etc..

7. Casos especials

7.1. Vehicles amb plaques temporals, estrangeres o de prova

- Plaques temporals nacional o estrangeres caducades → han d'aportar justificació de pròrroga o nova placa.
- Plaques estrangeres → comprovar residència i normativa del país d'origen; si no hi ha assegurança, el vehicle només pot sortir remolcat.
- Plaques de prova → revisar document provisional, pòlissa vinculada i itinerari.

Aquestes situacions s'han de registrar clarament en DRAG i documentar-les junt amb l'acta de servei.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 12/16

7.2. Vehicles de serveis públics (taxis i transport) o VTC

- Si hi ha ofici de l'organisme regulador autoritzant l'entrega del vehicle (IMET equivalent), es podrà simplificar la verificació documental.
- Lliurament condicionat al compliment d'ITV, assegurança i situació administrativa.

7.3. Vehicles desplaçats

Aquest apartat s'estarà al procediment operatiu que estableix Via Publica per l'ingrés del vehicle, per la possible localització del titular o el desplaçament, però com norma general:

Quan un vehicle destorbi per a la realització de tasques de manteniment o d'obres en la via pública però aquest és trobi estacionat correctament i la localització del seu titular no resulti positiva, es procedirà al seu desplaçament pel servei de grua municipal fins a un lloc pròxim on es trobava estacionat inicialment. Aquest trasllat està exempt de càrrecs i quedarà registrat al programari DRAG identificant el vehicle perquè es pugi traçar amb més facilitat.

7.4. Recollida d'objectes de vehicle a dipòsit

Si l'interessat acredita la titularitat del vehicle o la conducció del mateix podrà sol·licitar l'obertura del dipòsit municipal per obtenir documents identificatius o pertinences necessàries.

Aquesta gestió de accés al dipòsit ha d'esser gestionada pel cap de sala o cap de servei, ja que comportarà la complementació de l'acta de recollida d'objectes de vehicle a dipòsit.

8. Responsabilitats

8.1. Propietari del procés

El responsable del procediment és el Cap de la Policia Local.

8.2. Llocs que intervenen

Els llocs de treball que intervenen en el procés són:

- Agents de la Policia Local.
- Comandaments de la Policia Local
- Agents de mobilitat.
- Agents de comunicació.
- Servei de grua.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 13/16

9. Desenvolupament del procediment

9.1. Obligacions econòmiques

Per a retirar el vehicle del dipòsit municipal és necessari abonar les taxes municipals, que es poden consultar a les ordenances fiscals de l'any en curs, tot i que el programari DRAG fa el càlcul automàticament, ja que estarà actualitzat amb els preus de l'any en curs.

9.2. Normes de gestió de la taxa.

- La tarifa corresponent a la custòdia del vehicle començarà a comptar-se a partir de les 12 hores següents de l'ingrés en el dipòsit municipal.
- L'obligació de pagar les tarifes d'aquesta ordenança és independent de la multa que pugui correspondre per la infracció comesa.
- La quota resultant de la taxa, es podrà fer efectiva mitjançant targeta de crèdit tal i com esta regulat mitjançant DRAG.
- En allò no previst en la present Ordenança s'estarà a l'Ordenança General reguladora de la gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

general reguladora de la gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

9.3. On es pot realitzar la retirada del vehicle

Els tràmits de retirada de vehicle s'hauran de fer presencialment, tot i que part de la documentació pot esser aportada mitjançant e-mail.

Polícia local castelldefels

Pl. Esperanto, 4

08860 – Castelldefels

Les 24 hores del dia, 365 dies a l'any

La retirada del vehicle una vegada realitzats els tràmits administratius podrà esser en la pròpia Pl. Esperanto o al dipòsit secundari (Alfa)

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 14/16

Dipòsit secundari de la Policia Local De Castelldefels

C. Molinot 44

08860- Castelldefels

9.4. Termini d'execució i/o periodicitat

En cas de reunir tots el requisits, el propietari podrà retirar el vehicle del dipòsit municipal de manera immediata.

En el cas de vehicles que no són reclamats per ningú i no es pot localitzar al propietari, els terminis són els establerts en la llei de trànsit; als 2 mesos des de la data d'ingrés del vehicle al dipòsit municipal sense que ningú l'hagi reclamat, passa a ser tractat com un vehicle abandonat seguint el protocol adient.

L'Administració haurà de comunicar la retirada i el dipòsit del vehicle al titular en un termini de 24 hores. La comunicació es farà mitjançant la Direcció Electrónica vial, si el titular disposés d'ella.

En el cas de vehicles ingressats per altres cossos o per ordre del jutjat, romandran al dipòsit municipal fins tenir resolució definitiva emesa per l'òrgan ordenant.

9.5. Requisits

Dels interessats.

Els interessats són tots aquells ciutadans a qui els hi ha estat retirat el seu vehicle de via pública per part del servei municipal de grua o que en son propietaris.

Documentació a aportar.

- **Document d'identitat:** DNI, NIE o passaport.
- **Permís de conduir vigent** (excepte que el vehicle surti remolcat per una altra grua).
- **Documentació del vehicle:**
 - Permís de circulació en vigor
- **Assegurança en vigor** (mitjançant rebut, pòlissa, o **consulta telemàtica DGT**, sempre que aquesta estigui operativa).
- **Autorització signada del titular**, si el vehicle és retirat per una altra persona.
 - En cas de persona jurídica: escriptures o poder de representació.
 - En cas de defunció: documentació de successió.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 15/16

10. Indicadors

Els indicadors son tots aquelles dades quantificables que proporciona el programari DRAG, però com norma general seran:

- Numero de vehicles ingressats
- Numero de vehicles lliurats
- Numero de vehicles desballestats

11. Documents i registres derivats

- Fitxa d'ingrés – **Format paper.**
- Rebut de pagament de dipòsit de vehicles. **Format Paper i informàtic.**
- Actes d'ingrés per altres cossos policials. Han de ser emplenades i signades pels agents. **Format paper.**
- Ofici judicial d'ordre de dipòsit del vehicle o lliurament del mateix. **Format paper.**
- Ofici de la Seguretat Social d'ordre de dipòsit del vehicle o lliurament del mateix. **Format paper.**
- Ofici de la O.R.G.T. d'ordre de dipòsit del vehicle o lliurament del mateix. **Format paper.**
- Registre d'entrada al programari DRAG de dipòsit de vehicles. **Format informàtic.**

12. Annexes

12.1. Llista de distribució del present document

- Aquest procediment restarà en suport informàtic ubicat a la Intranet del servidor de l'Ajuntament de Castelldefels, per a la seva consulta per part de tot el personal.
- La Responsable de Qualitat notificarà expressament mitjançant missatge de correu electrònic els canvis i noves versions que es puguin realitzar a tot el personal del departament implicat.

12.2. Models de documentació

- Rebut de dipòsit de vehicle
- Acta d'ingrés o immobilització d'un vehicle per altres cossos policials.

 Ajuntament de Castelldefels	Procediment	Codi: 2026-03
	GESTIÓ DE GRUES	Pàgina: 16/16

- Acta de lliurament de vehicle / d'efectes recuperats al cos policial competent.
- Acta de retirada de vehicle de la via pública.
- Acta de recuperació de vehicle.
- Fitxa d'ingrés de vehicle a dipòsit municipal.
- Acta d'entrega d'objecte de vehicle a dipòsit

13. Observacions

S'adjunta, al present procediment, el manual de funcionament del explicatiu informàtic de Gestió de Grua pel correcte funcionament del mateix.