



ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

**MODELO 231**  
**IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR**  
**RESPONSABLE DE INFRACCIÓN MUNICIPAL EN**  
**MATERIA DE TRÁFICO**



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Actualizado a 28/10/2022

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez ([www.aranjuez.es/solicitudes](http://www.aranjuez.es/solicitudes)).

**TITULAR DEL VEHÍCULO OBJETO DE INFRACCIÓN**

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO-E: \_\_\_\_\_ TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CONDUCTOR RESPONSABLE DE LA INFRACCIÓN<sup>1</sup>**

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO-E: \_\_\_\_\_ TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA DENUNCIA O SANCIÓN POR LA QUE SE IDENTIFICA AL CONDUCTOR RESPONSABLE**

NÚMERO DE BOLETÍN DE DENUNCIA O DE EXPEDIENTE SANCIONADOR	MATRÍCULA DEL VEHÍCULO / OBJETO DE INFRACCIÓN
---	---

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)**

- COPIA DEL DNI/NIE DEL/LA TITULAR DEL VEHÍCULO CUANDO SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, EXCEPTO PARA IDENTIFICACIONES FIRMADAS DIGITALMENTE.
- [MODELO 228. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ](#) O DOCUMENTO EQUIVALENTE, CUANDO LA TITULAR DEL VEHÍCULO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, EXCEPTO PARA IDENTIFICACIONES FIRMADAS DIGITALMENTE.
- COPIA DE LA AUTORIZACIÓN QUE HABILITE AL CONDUCTOR RESPONSABLE PARA CONDUCIR EN TERRITORIO ESPAÑOL, EN CASO DE QUE EL MISMO NO FIGURE INSCRITO EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES.
- COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL VEHÍCULO CON EL CONDUCTOR RESPONSABLE, EN EL CASO DE QUE LA TITULAR DEL VEHÍCULO SEA UNA EMPRESA DE ALQUILER DE VEHÍCULOS.

**FIRMA DE LA IDENTIFICACIÓN**

EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL/LA TITULAR DEL VEHÍCULO

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

1. Se debe facilitar el número del documento de identidad y el nombre y apellidos del conductor responsable que permitan su identificación en el registro de conductores de la Dirección General de Tráfico, así como el domicilio completo del mismo a efectos de notificaciones.

## PRESENTACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR RESPONSABLE

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de **certificado electrónico**, o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)<sup>2</sup>, recomendamos utilizar la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez**.

## INSTRUCCIONES/OBSERVACIONES

1. La identificación del conductor debe realizarse en el momento procedimental oportuno que, según la Ley de Seguridad Vial, será en el plazo de **20 días naturales desde la fecha de notificación** de la incoación del expediente sancionador.
2. El artículo 9 bis.1) de la Ley de Seguridad Vial establece que el **titular de un vehículo con el que se haya cometido una infracción tiene el deber legal de identificar verazmente al conductor responsable de la citada infracción**. El incumplimiento del deber de identificar es una **infracción muy grave**, con la sanción prevista en el artículo 67.2.a) de la citada Ley. La sanción por no identificar al conductor responsable de la infracción no tiene reducción del 50% del importe de la multa.

## CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN

Para obtener información sobre el estado de tramitación de la reclamación, puede contactar con el Departamento de Sanciones, ya sea presencialmente en la Calle del Príncipe n.º 42 (Jefatura de la Policía Local), telefónicamente en el 918 090 396, o a través del correo electrónico (**recomendado**) [sanciones@aranjuez.es](mailto:sanciones@aranjuez.es).

## FASES DE TRAMITACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

## LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
2. Real Decreto Legislativo 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.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

## PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver el expediente sancionador es de seis meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver, podrán entenderse desestimadas las alegaciones a efectos de poder interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso o reclamación o esperar la resolución expresa.

2. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.