

ASUNTO: Instrucción coordinación Ayuntamientos – Generalitat para la aplicación del Decreto Ley 11/2020, de 24 de julio, del Consell, de régimen sancionador específico contra los incumplimientos de las disposiciones reguladoras de las medidas de prevención ante la Covid-19.

El día 26 de julio de 2020 entró en vigor el Decreto Ley 11/2020, de 24 de julio, del Consell, de régimen sancionador específico contra los incumplimientos de las disposiciones reguladoras de las medidas de prevención ante la Covid-19.

Esta norma fija, como aspecto más importante, la tipificación de las infracciones leves, graves y muy graves que se derivan del incumplimiento de la regulación sobre la Covid-19 así como el régimen sancionador que de dicho incumplimiento se deriva.

Asimismo, como complemento, se regula la adopción de medidas provisionales durante la instrucción del procedimiento sancionador.

En este contexto, una medida provisional es una medida cautelar adoptada para asegurar el buen fin del procedimiento sancionador del que depende. Dicha medida puede adoptarse *motu proprio*, por el órgano competente para sancionar o bien, **normalmente**, previa petición del Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentra el local susceptible de ser sancionado.

En una situación normal, el Ayuntamiento debe de remitir al Servicio de Espectáculos y Establecimientos Públicos de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública en Valencia, o a las Direcciones Territoriales de Alicante y Castellón (según la provincia a la que pertenezca el municipio) las actas boletines de denuncia por infracción de la regulación de prevención ante la Covid-19, más la resolución por la que se adopta la indicada medida provisional. En este sentido, se establece el procedimiento para completar el acta, su remisión y la posible adopción de medidas provisionales.

I.- Actas.-

1.1.- El acta boletín de denuncia debe referirse a infracciones graves o muy graves. En la **hoja primera** se identificará al denunciado y se marcará la casilla que corresponda según la infracción observada. Esta hoja debe firmarse por los actuantes y las personas denunciadas. En la **hoja segunda**, se relatarán los hechos observados por los funcionarios, debiendo ser también firmada.

Si bien, a dicho respecto, conviene tener en cuenta la forma adecuada de cumplimentar las Actas, por lo que deberán observarse las siguientes actuaciones:

1.2.- El acta boletín de denuncia debe levantarse en el lugar de los hechos, no en lugar distinto ni en la sede las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

1.3.- A la persona denunciada se le debe de entregar siempre copia del acta (ejemplar para el denunciado). Caso contrario, este último podrá alegar indefensión al no tener constancia escrita de la infracción de la que se le responsabiliza.

1.4. - En el supuesto de que la persona denunciada no quiera recibir el ejemplar para el denunciado, se hará constar en la misma acta dicha circunstancia a los efectos procedentes. De esta manera, siempre habrá certidumbre del intento de entrega y de la negativa del interesado.

1.5.- El acta debe hacer constar los HECHOS presenciados por los funcionarios actuantes. No debe recoger valoraciones efectuadas por aquéllos ni tampoco disquisiciones jurídicas. El actuante que elabora un acta es fedatario de lo que ve y el acta goza de presunción de veracidad sin perjuicio de prueba en contrario (no se admite como tal prueba la mera declaración opuesta de la persona denunciada).

**SECRETARÍA AUTONÓMICA DE
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

Borrador 06/08/20

1.6.- El acta de inspección en materia de prevención frente a la Covid-19 tiene dos partes:

- **Primera hoja:** donde se identifica a la persona denunciada (persona física o jurídica) y al establecimiento público donde, en su caso, se haya producido la infracción. Si se trata de una persona física que discurre por la vía pública su identificación se efectuará en el apartado situado en la parte de arriba a la derecha de la primera hoja del acta.

Asimismo, se enumeran las infracciones leves, graves y muy graves con su correspondiente casillero susceptible de comisión por las personas denunciadas. Hay que marcar la infracción cometida.

MUY IMPORTANTE: En el supuesto de que la infracción consista en el incumplimiento del uso de la mascarilla o uso inadecuado, el actuante informará de que el infractor puede reconocer su responsabilidad y proceder al pronto pago de la sanción. En este caso, deberá marcarse el apartado que se halla en la parte de abajo a la izquierda. Una vez recibida el acta por la Administración competente, ésta comprobará el debido cumplimiento de este apartado para procederá a emitir una resolución con una carta de pago con minoración de la sanción de hasta el 40% de su cuantía (es decir, por ejemplo, una multa de 100 euros se quedaría en 60).

En ningún caso, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deberán cobrar el importe de la sanción. Ésta sólo podrá hacerse efectiva en una entidad colaboradora de la Generalitat previa presentación de la carta de pago emitida.

- **Segunda hoja:** hoja de hechos observados, donde se describirán tales hechos tal y como hayan sido constatados por los funcionarios actuantes de acuerdo con lo indicado en el apartado 4 de esta instrucción. La correcta redacción de los hechos es fundamental porque de ello, y no de otra cosa, se deriva con exactitud el tipo de infracción cometida por el responsable de la actuación.

1.7.- Las actas deben ser firmadas en sus dos hojas tanto por los funcionarios actuantes como por la persona denunciada. En el supuesto de que ésta última no quisiera firmar, se hará constar esta circunstancia en el propio casillero destinado a aquélla. Asimismo, se indicará si el interesado recibe copia o no del acta.

1.8.- Respecto a la **ratificación del contenido de las Actas**, ésta debe emitirse por los funcionarios intervinientes y no por sus superiores o terceros. Esta ratificación, que constituye un requisito para dotar de plenos efectos al acta en el procedimiento, está referida al acta y a los hechos contenidos en la misma, sin que puedan introducirse elementos nuevos en la misma. Se exceptúa la ratificación en aquellos supuestos que la hagan innecesaria (infracción de no uso de mascarilla cuando el infractor ha reconocido su responsabilidad, por ejemplo).

1.9.- Las actas que se levanten en los municipios de Alicante y Castellón deben ser remitidas a las respectivas Direcciones Territoriales de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública en dichas provincias. En el caso de municipios de la provincia de Valencia, se enviarán a la sede de la Conselleria en la Ciudad Administrativa 9 d'Octubre.

1.10.- La Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública ha elaborado modelos específicos de actas boletines de denuncia adecuados al contenido del Decreto Ley para su puesta a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Para solicitarlos es suficiente con enviar un correo electrónico a la dirección espectaculosvalencia@gva.es, indicando si pasan a recogerlo directamente o si se les envía por correo certificado.

II.- Medidas provisionales.-

**SECRETARÍA AUTONÓMICA DE
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

Borrador 06/08/20

2.1.- En el supuesto de que un Ayuntamiento estime que, la actuación de un establecimiento público puede dar pie a una medida de suspensión de licencia o actividad, suspensión de espectáculos, clausura del local u otra equivalente, adoptará una **medida provisional**.

2.2.- Esta medida siempre irá unida a la coetánea tramitación de un **procedimiento sancionador** y, en consecuencia, a la necesidad de asegurar una coordinación eficiente entre Ayuntamientos y Generalitat como Administración, esta última, que confirma dichas medidas para su vigencia e incoa aquél.

2.3.- La medida provisional cuando sea adoptada por el Ayuntamiento debe ir acompañada siempre de un **trámite de audiencia** al denunciado. Si no es el caso, procederá con total seguridad una alegación de indefensión por parte de aquel lo que hará inviable la continuación en la tramitación de la misma. El plazo normal de audiencia es de 10 días hábiles si bien, dadas las circunstancias actuales agravadas por este período excepcional de pandemia, tal plazo puede reducirse a **dos días hábiles** siempre que ello **se motive y justifique debidamente**.

III.- Remisión de las Actas y/o documentación.-

3.1.- A efectos de agilidad y practicidad (dada la premura de tiempo en que, en ocasiones, haya que adoptar decisiones cautelares), el medio que se recomienda para la remisión a la Generalitat de las actas y la resolución de la medida provisional es, bien el **ORVE**, bien el **Registro Telemático de la Generalitat**. Por una u otra vía, la recepción de la documentación es inmediata evitando la pérdida de días cuando esta se envía por el servicio de correos.

3.2.- De igual modo, con el fin de alertar del envío de la documentación, un Ayuntamiento puede avisar a los órganos competentes de la Generalitat, a través de:

- . Provincia de Alicante: correo electrónico espectaculosdtalicante@gva.es
- . Provincia de Castellón: teléfono 964 333 999
- . Provincia de Valencia: correo electrónico espectaculosvalencia@gva.es

N.B.- Esperando que esta Instrucción les sea de utilidad, quedamos a su disposición para cualquier duda que pudiera surgir en el número de teléfono y en las direcciones de correo citadas en el apartado anterior.

Atte.,

València, fecha a día de la firma

EL SECRETARIO AUTONÓMICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

**SECRETARÍA AUTONÓMICA DE
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Borrador 06/08/20