

# **ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA**

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación**

#### **ARTÍCULO 1. OBJETO.**

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Mesas de Ibor.

#### **ARTÍCULO 2. NATURALEZA.**

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Mesas de Ibor es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

#### **ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.**

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Mesas de Ibor

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Mesas de Ibor tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

## **CAPÍTULO II**

### **Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento**

#### **ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.**

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Mesas de Ibor  
b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Mesas de Ibor

#### **ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.**

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

## **ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.**

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 3 horas, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos

en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

## **ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.**

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Mesas de Ibor cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Mesas de Ibor cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

### **CAPÍTULO III**

#### **Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento**

#### **ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.**

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en un Concejal.

2. Corresponderá a la Policía Local desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

#### **ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.**

1. El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Mesas de Ibor o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a. En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

a.2 Certificado de empadronamiento.

a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

- b.2 Certificado de empadronamiento.
  - b.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
  - b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
- c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:
- c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante
  - c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
  - c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.  
El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
  - c.4 Permiso de circulación del vehículo.
  - c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
  - c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Mesas de Ibor o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Mesas de Ibor.
  - c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.
- e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.
- f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento

de Mesas de Ibor éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Mesas de Ibor al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Mesas de Ibor expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

## **ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO**

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.
2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.
3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

## **ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.**

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Mesas de Ibor motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición

de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

## **ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.**

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Mesas de Ibor o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Mesas de Ibor comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Mesas de Ibor expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento**

## **ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS**

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Mesas de Ibor debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

- a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Mesas de Ibor vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

- b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:
  - b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.
  - b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Mesas de Ibor se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Mesas de Ibor adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Mesas de Ibor facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

## **ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.**

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.

2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

## **ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

### **1. Características:**

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

### **2. Señalización:**

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c. La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

## **ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO**

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a. 1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a. 2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

- a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.
- b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

## **CAPÍTULO V**

### **Infracciones y sanciones**

#### **ARTÍCULO 17. INFRACCIONES**

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.

- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

## **ARTÍCULO 18. SANCIONES**

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 euros) y la retirada por un periodo de (3 meses) de la Tarjeta de Estacionamiento.

3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta (1.000 euros), la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a (tres meses e inferior a dos años) y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

## **ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.**

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.

2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de

agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Queda derogada la Ordenanza Municipal, EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

**ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA**

**1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)**

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

**2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

**2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

**3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN**

*Manifiesto mi consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración*

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- Certificado de empadronamiento.
- Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
- Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar
- .....
- .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- Certificado de empadronamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
- Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
- Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que SI  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

#### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

#### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

## ANEXO II. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

### 2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

### 3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

*Manifiesto mi consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en la letra b), del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)*

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- Certificado de empadronamiento.
- .....
- .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- Certificado de empadronamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
- Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### **5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO**

La persona interesada declara expresamente que SI  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

#### **6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO**

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

#### **8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

**ANEXO III. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

**1.DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR**

**Si es una persona jurídica**

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

**Si es una persona física**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

**2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

**3. DATOS DEL VEHÍCULO PARA EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD**

Marca/Modelo	Matrícula
--------------	-----------

**4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN**

*Manifiesto mi consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), c) y e) del apartado 3 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)*

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor

Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto

.....

.....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

## 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
- Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.  
El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

## 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que  SÍ  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

## 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

## 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

#### ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: \_\_\_\_\_ con  
DNI nº \_\_\_\_\_ como *Alcalde-Presidente* del Ayuntamiento de *Mesas de Ibor*

**CERTIFICA QUE:**

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta \_\_\_\_\_ Valedera hasta \_\_\_\_\_ y Expedida por \_\_\_\_\_ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: \_\_\_\_\_.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a,  
en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: *Nombre de la persona que expide el certificado*

Sello:

## ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante   |
| <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante   |
| <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad |
| <input type="checkbox"/> Renovación de plaza de aparcamiento existente  |

### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

#### Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

#### Si es una persona física

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

## 5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

*Manifiesto mi consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio los documentos que obren en poder de la administración)*

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Mesas de Ibor para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

- ....
- .....
- ....
- .....
- .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

## 6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

### **En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:**

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

### **En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:**

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

### **En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados**

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

## **ORDENANZA REGULADORA PRESTACIÓN SERVICIO CENTRO RESIDENCIAL MIXTO MESAS DE IBOR**

### **Artículo 1.- Fundamento, concepto y naturaleza jurídica.**

1.1. La intervención de las administraciones públicas en la esfera de los derechos e intereses de los particulares en el ejercicio de la actividad administrativa de prestación de servicios se canaliza, entre otros medios, por vía reglamentaria, tal y como se establece en el art. 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y disposiciones concordantes.

1.2 De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el Ayuntamiento de Mesas de Ibor establece el precio público por la prestación del servicio de asistencia, estancia, manutención y cuidado de las personas acogidas en el Centro Residencial Mixto con Centro de Día, autónomos y dependientes, que se regirá por la presente Ordenanza, el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial con Centro de Día y demás normativa de desarrollo.

1.3 El Centro Residencial Mixto con Centro de Día de Mesas de Ibor, cuyo titular es el Ayuntamiento de Mesas de Ibor, es un Centro de alojamiento y de convivencia, que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral.

1.4 Los recursos percibidos en concepto de precio público son parte integrante de la Hacienda Municipal con la consideración de ingresos de derecho público de carácter no tributario, por lo que para su cobranza el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, tal y como se deriva del art. 2.2 de la TRLHL.

### **Artículo 2.- Obligados al pago.**

2.1 Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes ocupen plaza y se beneficien de los servicios o actividades prestados en el Centro Residencial a que se refiere el artículo anterior.

2.2 También serán responsables subsidiarios del pago del precio público las personas obligadas civilmente a dar alimentos a los acogidos. En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el obligado al pago será el tutor o representante legal que haya

efectuado la solicitud de ingreso, a la cual deberá adjuntar la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

2.3 En el supuesto que se realice un ingreso por cuenta de otra entidad pública o privada u organismo, éste será el sujeto obligado al pago del precio público.

### **Artículo 3.- Cuantía del precio público.**

3.1 La cuantía del precio público será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente para cada uno de las distintas actividades o servicios.

3.2 El precio público a satisfacer será calculado teniendo en cuenta la clasificación de la plaza y de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa:

**A) Plazas subvencionadas por la Junta de Extremadura para personas mayores en situación de dependencia:** Con el límite máximo del precio público fijado anualmente, según Orden por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la comunidad autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma (En este año 2020, Orden de 11 de febrero de 2020, en la que se establece una tarifa máxima de 755,12 €/mes), los usuarios de este tipo de Centro satisfarán una cuota mensual equivalente a:

- El 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, si son superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

- El 65% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, sin son inferiores al salario mínimo Interprofesional.

En el cálculo de los ingresos totales de los usuarios, se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias, de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplicarán por 14 y se dividirán por 12.

En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

En cualquier caso se respetarán 90,15 euros por residente y mes para gastos de bolsillo, incluso, cuando se trate de matrimonios con una sola pensión, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzase a cubrir la citada cantidad. La cantidad establecida en este artículo para gastos de libre disposición se fija en 180,30 por matrimonio en el caso de que uno solo de los cónyuges posea ingresos.

Estarán exentos de abonar el precio público aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 € mensuales.

**B) Plazas Residenciales no subvencionadas :**

b.1) Plazas Públicas con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

- Usuario con Dependencia Moderada. Grado I. Cuota mes 1.137,81 €
- Usuario con Dependencia Severa. Grado II. Cuota mes 1.241,24 €
- Usuario con Gran Dependencia. Grado III. Cuota mes 1.344,70 €

b.2) Plazas Privadas. Cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario. - Usuario Autónomo. Cuota mes 909,90 €

- Usuario que requiera ayuda en alguna de las ABVD, suplemento de 51,56 €- 961,46 €
- Usuario con Dependencia reconocida o asimilable a Grado I. Cuota mes 1.137,81 €
- Usuario con Dependencia reconocida o asimilable a Grado II. Cuota mes 1.241,24 €
- Usuario con dependencia reconocida o asimilable a Grado III. Cuota mes 1.344,70 €

### **C) Plazas Públicas de Centro de Día subvencionadas (Usuarios Dependientes):**

Con el límite máximo del precio público fijado anualmente, según Orden a la que se ha hecho mención en el punto A, y que establece en este año 2020, una tarifa de 197,27 €/mes, los usuarios de este tipo de Centro satisfarán una cuota equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, con las exenciones y reducciones que en ella se establecen.

### **D) Plazas de Centro de Día no subvencionadas:**

d.1) Plazas públicas con PEVS (Prestación Económica vinculada al Servicio). Cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario:

- Usuario con dependencia moderada o Grado I 393,90 €
- Usuario con dependencia severa o Grado II 450,17 €
- Usuario con gran dependencia o Grado III 506,45 €

d.2) Plazas Privadas: Cuota diferenciada por Grado de dependencia del usuario:

- Usuario autónomo o con dependencia Grado I.- 350 € mes o 11,66 € al día

Las tarifas, desglosadas por los siguientes conceptos , serán:

- . Desayuno: 2,00 €
- . Media mañana: 1,00 €
- . Comida: 4,50 €
- . Merienda: 1.00 €
- . Cena: 2,50 €
- Total.- 11,00 €

Cuando la comida se sirva a domicilio, el precio se incrementará en 1,40 € día

Estas tarifas deberán satisfacer todos los mayores de 65 años o pensionistas menores de 60 años que acudan habitual o esporádicamente a comer al Centro. Podrán ir acompañados de un solo familiar que deberá satisfacer la correspondiente tasa y avisar con la debida antelación.

-Usuario con dependencia Grado I 393,90 € al mes o 13,12 € al día

-Usuario con dependencia grado II.- 450,17 € mes o 15,00 € al día

-Usuario con dependencia grado III.- 506,45 € mes o 16,88 € día

Las tarifas señaladas arriba , para dependientes, incluirán los siguientes servicios:

- Desayuno, media mañana, comida, merienda. ( horario de lunes a viernes de 9,00 h a 17,00 h)
- Asistencia sanitaria y gestión de medicamentos
- Terapia ocupacional
- Aseo e Higiene

El suplemento por transporte será de 100 € al mes (opcional)

E) OTROS SERVICIOS.-

- Lavandería (un servicio).- 2,00 €

- Plancha.- 2,00 €. Un Servicio.

3.3 Los importes establecidos se modificarán anualmente según las variaciones del IPC correspondiente. En esas cuantías está incluido el IVA correspondiente

3.4 Las tarifas de precios aquí reflejadas deberán ser aprobadas por el SEPAD y serán expuestas en el tablón de anuncios.

#### **Artículo 4.-Circunstancias indicadoras del grado de dependencia del usuario:**

4.1 cuando se produce un nuevo ingreso, a fin de clasificar donde corresponda, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

4.1.1 El usuario que haya sido valorado y reconocido como dependiente, según el art. 26 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se encuentra clasificado en Grado I, II y III, según su falta de autonomía.

4.1.2 El usuario que no haya sido valorado aún por el Equipo de Valoración pertinente de Dependencia, se considerará en situación "asimilable" a la dependencia, en función de las circunstancias indicadoras siguientes:

A.B.V.D. (Actividades Básicas de la Vida diaria).- Alimentación-Movilidad-Aseo Personal-Vestido- Uso de inodoro-Continencia de esfínteres.

Autónomos: Usuarios que no necesitan, o que tan solo requieren una ayuda mínima en alguna de las ABVD ayuda en alguna de las ABVD

Asimilables al Grado I: Usuarios que necesitan ayuda en dos o tres ABVD

Asimilables al Grado II: Usuarios que precisen ayuda en tres o más ABVD

Asimilables al Grado III: Usuarios que precisen ayuda en todas las ABVD

Estos datos se valorarán teniendo en cuenta el Índice de BARTHEL.

4.2 Una vez ingresado el residente, el precio de los servicios prestados podrá ser modificado si el residente incrementa o disminuye su discapacidad. En este caso, será sometido a una nueva valoración previo informe de la situación por el médico de atención primaria o enfermera, que determinará en que situación "asimilable" a la dependencia puede clasificarse, hasta que se produzca la correspondiente valoración y resolución oficial del grado de dependencia, según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre antes señalada Con carácter transitorio, en caso de que el usuario cambie de Grado, y solo cuando sus circunstancias económicas y familiares excepcionales así lo aconsejen, según informe social emitido por los Servicios Sociales municipales, hasta que dicho usuario no reciba la correspondiente prestación económica, se le seguirá cobrando como el grado que tenía previamente reconocido. En el momento que el mismo reciba la prestación, el usuario deberá abonar la diferencia correspondiente al Grado nuevo adquirido.

#### **Artículo 5.- Obligación del pago.**

La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en esta Ordenanza.

#### **Artículo 6.- Administración y cobro del precio público.**

5.1 El pago de precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.

5.2 El precio público deberá ser ingresado dentro los cinco primeros días de cada mes natural y en caso de nuevo ingreso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, domiciliando el pago del importe en cualquier Entidad Financiera que se indique.

5.3 No está incluido en el precio de la estancia el material que precise el residente para su uso personal, los costes de excursiones programadas por la entidad, los servicios prestados por profesionales ajenos a la residencia, teléfono y análogos.

5.4 No se aminorará el importe de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho la Residencia. En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá al usuario el 50% del precio público abonado al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (éste inclusive), no se efectuará devolución al usuario.

5.5 No se descontará de la mensualidad los períodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

5.6 Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en

conocimiento del responsable del Centro, en cuanto esta tenga lugar.

5.7 A efectos del pago del precio público se estará a lo establecido en el R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

5.8 En el caso de que el residente decidiera causar baja voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento, con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

5.9 En el caso de que cambie el estado físico o psíquico del residente, el Ayuntamiento se reserva el derecho a incrementar, previo cumplimiento de la normativa de aplicación, el precio de la estancia, hasta cubrir el coste establecido en la correspondiente tarifa, independientemente de que sea primeros de año o no.

#### **Artículo 7.- Exenciones, bonificaciones y reducciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL no se concederá ninguna exención o bonificación general respecto a los servicios que se refiera esta ordenanza, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los expresamente previstos en normas con rango de ley; así como los derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme con el Gobierno de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos y asistidos en el Centro Residencial.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Se entenderán derogadas todas las disposiciones generales o de gestión anteriores que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Mesas de Ibor a 2 de diciembre de 2020

EL ALCALDE

Fdo.: Desiderio Montesino Manglano