

Lunes, 1 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

ANUNCIO. 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.

PREÁMBULO.

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/as ciudadanos/as, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 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, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para la regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos/as los/as usuarios/as con la necesaria



Lunes, 1 de marzo de 2021

fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

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, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano/a con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autonómica de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del/a interesado/a.

Por otra parte, 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,



Lunes, 1 de marzo de 2021

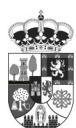
espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar 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 así como, la reserva de una plaza 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.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la Consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los Ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al 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 y al 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, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Garvín de la Jara considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 Garvín de la Jara

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 Garvín de la Jara, 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/as sustituyan.

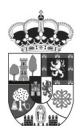
2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como 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 Garvín de la Jara.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Garvín de la Jara de 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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/as y residiendo en el municipio de Garvín de la Jara.

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.

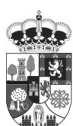
b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a 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.

e) 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

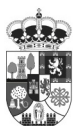


Lunes, 1 de marzo de 2021

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 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 Garvín de la Jara.

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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

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

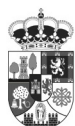
- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, 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 (30 minutos), siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as 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/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los/as 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/la 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/A TITULAR.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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/la 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/a 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/as menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

e) El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Garvín de la Jara 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/as titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g) Siempre que el/la 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/as, al Ayuntamiento de Garvín de la Jara cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/aquella de cumplir los requisitos



Lunes, 1 de marzo de 2021

exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/a beneficiario/a, 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.

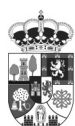
ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa - Presidente/a 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 la Junta de Gobierno Local.
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/a interesado/a mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Garvín de la Jara 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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:

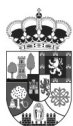
1. Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.
2. Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 Garvín de la Jara o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Garvín de la Jara

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/la 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Garvín de la Jara este 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 la tarjeta Garvín de la Jara 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 Garvín de la Jara al registro para su constancia y anotación.

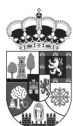
h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Garvín de la Jara expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, 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/a 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/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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/a 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 Garvín de la Jara, motivada y expresamente, lo/la 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.

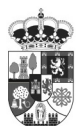
El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV).

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 Garvín de la Jara 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.



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 Garvín de la Jara 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 (MUNICIPIO) 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.

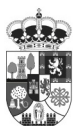
ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Garvín de la Jara 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 Garvín de la Jara se publicarán en el BOP junto con el texto íntegro 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 Garvín de la Jara se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Garvín de la Jara 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.

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EMPLAZAMIENTOS PARA ESTACIONAR.

a) Genéricos sin limitación horaria:

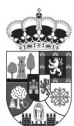
El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de particular, particulares o instituciones, reservará plazas de estacionamiento sin limitación horaria para vehículos utilizados por personas con movilidad reducida cerca de edificios públicos, hospitales, centros de salud, clínicas públicas o privadas, instalaciones deportivas, equipamientos culturales, zonas ajardinadas y parques; o aquellos lugares donde se considere necesario. Estos estacionamientos podrán ser utilizados por cualquier titular de la tarjeta objeto de esta Ordenanza.

b) Individualizados:

Los/as ciudadanos/as titulares de la tarjeta y gravemente afectados en su movilidad que cumplan los requisitos que se establecen en la presente Ordenanza, podrán solicitar una reserva de espacio en la vía pública para uso exclusivo del/a solicitante.

ARTÍCULO 15. 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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.

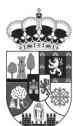
En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del/a particular interesado.

ARTÍCULO 16. 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 $\times$ 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 $\times$ 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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 17. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO.

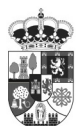
1. REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA RESERVA DE ESTACIONAMIENTO GENÉRICA.

Podrán solicitar reserva de estacionamiento genérica los particulares que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser titular de tarjeta de persona con movilidad reducida.
- Poseer un vehículo a su nombre o a nombre de un/a familiar de primer grado.
- Estar empadronado/a en el municipio.

2. REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA RESERVA DE ESTACIONAMIENTO INDIVIDUALIZADA.

Podrán solicitar reserva de una plaza individualizada particulares que cumplan los siguientes requisitos:



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Estar empadronado/a en este municipio.
- Acreditar la correspondiente certificación de discapacidad, con especificación de movilidad reducida. La determinación de este extremo se fijará a través de la aplicación del baremo que, como Anexo II se incluye en el Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación dediscapacidad (BOE de 26 de enero de 2000) por medio de dictamen emitido por el Centro de Diagnóstico y Orientación dependiente de la dirección territorial de Bienestar Social correspondiente.
- No disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler el/la solicitante y los/as miembros de su unidad familiar (convivientes en el mismo domicilio unidos por relación de parentesco hasta segundo grado).
- Tratarse de un vehículo adaptado a las necesidades del/a titular o usuario/a.

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.

3. SOLICITUD DE RESERVA DE EMPLAZAMIENTO PARA ESTACIONAMIENTO GENÉRICO.

La solicitud se presentará en cualquiera de los puntos establecidos al efecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del/a solicitante.
- Tarjeta de aparcamiento para personas de movilidad reducida.
- Permiso de circulación del vehículo propiedad de solicitante o de un/a familiar en primer grado, así como justificación de parentesco.

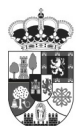
4. SOLICITUD DE EMPLAZAMIENTO PARA ESTACIONAMIENTO INDIVIDUALIZADO.

1. Solicitudes.

La solicitud se presentará en cualquiera de los puntos establecidos al efecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se acompañará de la siguiente documentación:

4.1.1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Fotocopia del DNI del/a solicitante.



Lunes, 1 de marzo de 2021

- Fotocopia del DNI del/a representante legal, si procede.
- Original y copia del Certificado de discapacidad del/a solicitante.
- Original y copia del certificado de movilidad del/a solicitante.
- Permiso de circulación del vehículo para el que se solicita el emplazamiento individualizado.
- Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo para el que se solicita la plaza.
- Certificado de empadronamiento del/a solicitante.
- Declaración jurada sobre la carencia de plaza de garaje, firmada ante notario/a o autoridad administrativa.
- Permiso de conducción, si el/la solicitante es el/la conductor/a.
- Tarjeta de aparcamiento para personas de movilidad reducida expedida a nombre del/a solicitante.

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

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

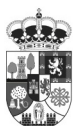
4.1.3. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del/a 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/a titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él/ella, 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/la poseedor/a de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus



Lunes, 1 de marzo de 2021

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 dos 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.

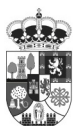
2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021

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/a titular. La sanción se impondrá al/a 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/a familiar fallecido/a.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido/a a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

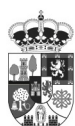
1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 euros) y la retirada por un periodo de (3 meses) de la Tarjeta de Estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como 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.

ARTÍCULO 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/a infractor/a 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.

ARTÍCULO 20. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de



Lunes, 1 de marzo de 2021

seis meses para las infracciones graves y muy graves, comenzando a computar dicho plazo a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpirá por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el/la denunciado/a o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre. No obstante, dicho plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al/la denunciado/a.

Si no se procede a emitir resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad, previo acto administrativo que la dicte, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado/a o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

ARTÍCULO 21. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

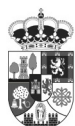
El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 22. RETIRADA DEL VEHÍCULO INDEBIDAMENTE ESTACIONADO EN EMPLAZAMIENTOS RESERVADOS PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

En los casos en que se acredite debidamente que un vehículo ha sido indebidamente estacionado en emplazamientos reservados para estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, entendiéndose por tales los así tipificados en la presente Ordenanza, la Policía Local podrá ordenar la retirada y traslado, al lugar habilitado al efecto para su depósito, actuándose en atención a las circunstancias agravantes y atenuantes establecidas en la legislación vigente.

Salvo las excepciones legalmente previstas, los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización y retirada del vehículo y su estancia en el lugar habilitado a tal efecto para su depósito serán por cuenta del/la titular, que tendrá que abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de interposición de recurso que le asiste y de conformidad con la ordenanza fiscal correspondiente.

La restitución del vehículo se hará al/la conductor/a que hubiere llevado a cabo el estacionamiento, previas las comprobaciones relativas a su personalidad o, en su defecto, al/a



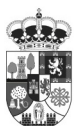
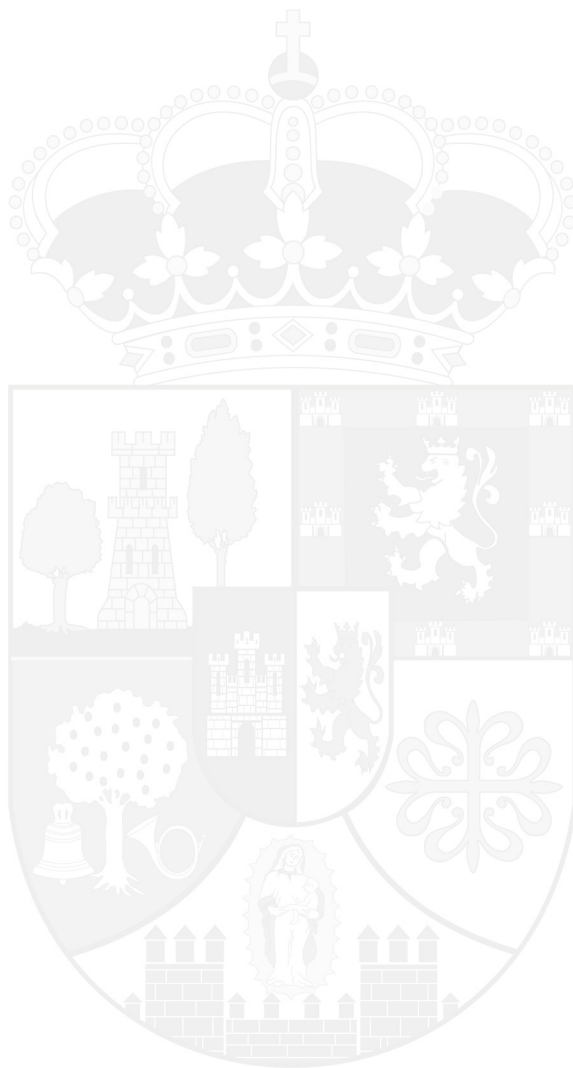
Lunes, 1 de marzo de 2021

titular administrativo.

Garvín de la Jara, 23 de febrero de 2021

Matías Longinos León Orgaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

ANEXO: RELACIÓN DE CALLES CON RESERVA DE EMPLAZAMIENTO PARA ESTACIONAMIENTOS LIMITADOS. PLAZAS GENÉRICAS



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.

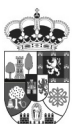
Queda derogada la Ordenanza Municipal vigente, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de este municipio, y su ejecución a la Alcaldía-Presidencia.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

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



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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)

CONCESIÓN

RENOVACIÓN

(debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)

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

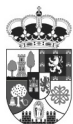
Provincia

País

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo electrónico



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su 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 Garvín de la Jara, para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Certificado de empadronamiento.

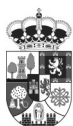
Documento acreditativo del Grado de Discapacidad

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).



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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:

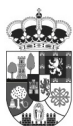
La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

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

En _____, a ____ de _____ de

(Firma)



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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)

CONCESIÓN

RENOVACIÓN

(debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)

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

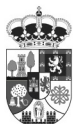
Provincia

País

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo electrónico



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su 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 Garvín de la Jara 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

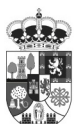
6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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:

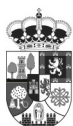
La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

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)



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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

CONCESIÓN

RENOVACIÓN

(debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)

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

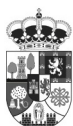
Provincia

País

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo electrónico



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)
Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15
E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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

Marca/Modelo
Matrícula

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de (MUNICIPIO) 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

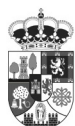
- Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
- Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales 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 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.

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

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:

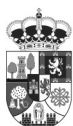
La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

En _____, a _____ de _____ de

(Firma)



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/

Dña.:

_____ con DNI nº _____ como Secretario General del Ayuntamiento de Garvín de la Jara

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta _____ Valedera hasta _____ y

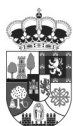
Expedida por _____ ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/

en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: Nombre de la persona que expide el certificado

Sello:



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlf: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

Creación de una plaza de aparcamiento genérica
Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante
Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante
Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad
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

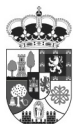
País

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo electrónico

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

(Debe incluirse en este apartado un texto que permita al interesado manifestar su 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 Garvín de la Jara 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

Para todas las solicitudes :

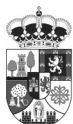
Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida
Fotocopia del DNI de la persona interesada.
Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

En caso de solicitud de plaza reservada genérica :

- Permiso de circulación del vehículo propiedad de solicitante o de un familiar en primer grado, así como justificación de parentesco.
- Certificado de empadronamiento del solicitante

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

- Original y copia del Certificado de discapacidad del solicitante.
- Original y copia del certificado de movilidad del solicitante.
- Permiso de circulación del vehículo propiedad del solicitante para el que se solicita el emplazamiento individualizado.
- Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo para el que se solicita la



Lunes, 1 de marzo de 2021



AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ García Tafalla, s/n - 10.333 Garvín de la Jara (Cáceres)

Tlfn: 927.55.30.52 - Fax: 927.55.32.15

E-mail: alcaldia@garvin.es / secretaria@garvin.es

plaza .

- - Certificado de empadronamiento del solicitante.
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.
- - Permiso de conducción, si el solicitante es el conductor.

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 en el centro de titularidad municipal.

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)

