



AYUNTAMIENTO DE CORIA

### **ORDENANZA REGULADORA Nº 3. DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 1.-** Esta Ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar el procedimiento para la concesión de tarjetas de aparcamiento para personas con discapacidad, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, 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.

#### **Artículo 2.- Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de la tarjeta de aparcamiento:

- 1.- Las personas físicas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y severas limitaciones de movilidad, de conformidad con el baremo que a tal efecto tengan establecido los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 2.- Las personas con discapacidad con esclerosis múltiple cuya patología haya alcanzado el nivel seis de la escala de Kurtzke, también conocida como EDSS.
- 3.- Las entidades o empresas dedicadas al transporte de personas con severas limitaciones de movilidad que tengan fijado su domicilio social en este municipio.
- 4.- Las personas 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.

#### **Artículo 3.- Órgano competente.**

La Alcaldía es el órgano competente para conceder las tarjetas de aparcamiento.

#### **Artículo 4.- Procedimiento.**

Las solicitudes, conforme al modelo vigente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Coria o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sus normas de desarrollo, y se acompañará la siguiente documentación:

- α) Fotocopia compulsada del N.I.F. o C.I.F. del solicitante y, en su caso, de su representante legal.
- β) Certificado de empadronamiento en esta ciudad, y, en caso de empresas, licencia de apertura de su sede social en esta ciudad o autorización para que se puedan consultar las bases de datos públicas para comprobarlo.
- χ) Justificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias frente al Ayuntamiento o autorización para que se puedan consultar las bases de datos públicas para comprobarlo.
- δ) Certificado del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, u órgano competente, correspondiente al lugar de residencia, donde se indique la condición de discapacitado del solicitante, su grado de discapacidad y movilidad, y si las mismas son definitivas o reversibles.
- ε) En el caso de enfermos de esclerosis múltiple, deberán presentar, además, informe clínico de su especialista en el que se describa el nivel requerido en el Artículo 2.2º.
- φ) Fotografía tamaño carnet.





AYUNTAMIENTO DE CORIA

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá presentar además de los documentos a que hacen referencia las letras a), b) y c) del apartado anterior, los siguientes:

- a) Escritura de constitución o modificación, en su caso, de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la personalidad se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- b) Relación de las matrículas de los vehículos habilitados para transportar a las personas con movilidad reducida.

#### **Artículo 5.- Subsanación.**

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias encontradas o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

#### **Artículo 6.- Inspección y control.**

El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus servicios técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

#### **Artículo 7.- Plazo.**

En el plazo de treinta días siguientes a la presentación de la solicitud, el órgano municipal competente adoptará el acuerdo procedente concediendo o desestimando la solicitud de tarjeta, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

#### **Artículo 8.- Condiciones de uso y vigencia de la tarjeta.**

Las condiciones de uso de la tarjeta de aparcamiento para personas con discapacidad serán las siguientes:

- La tarjeta será personal e intransferible y acreditará a su titular para el disfrute de los derechos y facilidades en el aparcamiento y estacionamiento para las personas con discapacidad.
- La tarjeta de aparcamiento permitirá a su titular que su vehículo ocupe una de las plazas reservadas a personas con discapacidad en los lugares señalados al efecto.
- La tarjeta de aparcamiento permitirá a su titular estacionar sus vehículos sin limitación de tiempo en aquellos lugares de tiempo limitado. Este mismo beneficio se aplicará a aquellos aparcamientos señalados como "zona azul".
- La tarjeta de aparcamiento tendrá validez en todo el territorio español sin perjuicio de su utilización en los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecido en materia de ordenación y circulación de vehículos.
- Cuando el titular de la tarjeta sea una persona física podrá utilizarla en cualquier vehículo en el que se traslade, sea o no de su propiedad y sea el titular de la tarjeta el conductor o no del vehículo.
- Cuando el titular de la tarjeta sea una persona jurídica deberá incluir la o las matrículas habilitadas para transportar a las personas con discapacidad.
- La tarjeta ajustada al modelo oficial deberá colocarse en lugar bien visible del vehículo, y en la misma figurará su fecha de caducidad.

#### **Artículo 9.- Vigencia.**

1.- La tarjeta concedida tendrá una vigencia de CINCO AÑOS. Para los titulares que tengan reconocida una discapacidad con carácter temporal la tarjeta será valedera para el periodo a que se haga referencia en el





AYUNTAMIENTO DE CORIA

certificado de discapacidad, y así se hará constar en la misma. En todo caso deberá ser devuelta a los Servicios Sociales por fallecimiento del beneficiario.

2.- Una vez transcurrido el plazo de caducidad, previa solicitud, la tarjeta podrá renovarse manteniendo las mismas condiciones que originaron su otorgamiento inicial.

#### **Artículo 10.- Registro de tarjetas de aparcamiento.**

El Ayuntamiento creará un registro de las tarjetas que haya expedido bajo la directa responsabilidad y dirección de los Servicios Sociales, que tendrá carácter público y en el que se anotarán todas las tarjetas que se expidan, incluyéndose los siguientes datos:

- Número de la tarjeta.
- Fecha de vigencia de la misma.
- Datos personales del titular.

#### **Artículo 11.- Infracciones y penalizaciones.**

El uso indebido de la tarjeta de aparcamiento por persona no autorizada o el incumplimiento de cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza podrá dar lugar a la anulación de la misma, previo expediente tramitado con sujeción a la normativa que le sea aplicable.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el texto consolidado de la Ordenanza transcrita es el actualmente vigente.

La presente Ordenanza fue aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 26 de mayo de 2000 y publicado su texto en el BOP de fecha 12 de agosto de 2000. Asimismo, fue modificada por Acuerdo inicial del Pleno de fecha 1 de abril de 2013 y publicado su texto en el BOP de fecha 29 de mayo de 2013. Fue modificada su denominación por Acuerdo de Pleno de fecha 3 de noviembre de 2014 y publicada la misma en el BOP de fecha 31 de diciembre de 2014. Fue modificada por Acuerdo inicial del Pleno de fecha 9 de enero de 2017 y publicado su texto en el BOP de fecha 8 de marzo de 2017.

Coria, 8 de marzo de 2017  
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN

