

Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de autorización de estacionamiento para personas con movilidad reducida

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española, en el artículo 9.2, atribuye a los poderes públicos la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas. Asimismo, les atribuye la labor de remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. En referencia a las personas con discapacidad, el artículo 49 de la Carta Magna ordena a los poderes públicos que presten la atención especializada que requieran y el amparo especial para disfrutar de sus derechos.

En el ámbito europeo, la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, señala que es necesario el reconocimiento mutuo para los estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad de acuerdo con el modelo comunitario uniforme, de manera que estas personas puedan disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades que esta tarjeta ofrece de acuerdo con las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

La disposición adicional cuarta de la ley 19/2001, de 19 de diciembre, de Reforma del Texto articulado de la Ley Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, establece que los municipios "deberán adoptar las medidas necesarias para la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas discapacitadas con problemas graves de movilidad y para la efectividad de los derechos de que la misma derivan, teniendo en cuenta la Recomendación del Consejo de la Unión Europea".

En el ejercicio de sus competencias la Generalidad ha dictado el Decreto 97/2002, de 5 de marzo, en materia de accesibilidad de personas con discapacidad y otras medidas dirigidas a facilitar el desplazamiento de las personas con movilidad reducida, en el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de Cataluña, en el que se determina las condiciones para su utilización.

La ley 13/2014, de 30 de octubre, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónica de la Generalidad de Cataluña, otorga a los ayuntamientos la capacidad de aprobar normativas para proveer a este colectivo de personas de una tarjeta de estacionamiento adaptada a las recomendaciones de la Unión europea, junto con las normas de utilización y su ámbito de aplicación. La tarjeta se podrá utilizar en todo territorio de Cataluña y sus beneficios alcanzaran a los ciudadanos de los países de la Unión Europea.

El Ayuntamiento de Badia del Vallès cuenta en esta materia con unos criterios de adjudicación para concesión de una reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida aprobados por el Ayuntamiento en el Pleno de fecha 28 de junio, publicado en el BOP (8/07/06) y en el DOG (14/07/06). Dichos criterios debe ser objeto de una adaptación a las nuevas necesidades del municipio, por lo que se considera necesaria la aprobación de la presente Ordenanza

En concreto, la presente ordenanza tiene como objetivos:

a) Facilitar el desplazamiento autónomo de las personas con movilidad reducida y que no puedan utilizar el transporte público, debiendo por ello utilizar el transporte privado.



b) Regular la concessió de tarjetas de estacionamiento para vehículos de uso privado que transportan personas con movilidad reducida.

c) Regular la creación de plazas, reservas de aparcamiento y estacionamiento para vehículos de uso privado y público que transportan personas con movilidad reducida, en el municipio de Badia del Vallés.

d) Regular el procedimiento para el otorgamiento de la tarjeta de estacionamiento en el municipio de Badia del Vallés, para los vehículos que transporten personas discapacitadas con movilidad reducida, así como las obligaciones e infracciones de los titulares de dichas tarjetas.

e) Regular el procedimiento para el otorgamiento de la tarjeta de estacionamiento en el municipio de Badia del Valles, para personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales.

Esta ordenanza se ha elaborado teniendo en cuenta los principios que conforman la regulación que se refleja en el artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En particular, se cumple los principios de necesidad y eficacia, ya que se considera que su aprobación es el instrumento más adecuado para conseguir el objetivo que se persigue, que en este caso es la regulación de la concesión de la tarjeta de estacionamiento y la creación de plazas de estacionamiento para personas discapacitadas.

El principio de proporcionalidad se considera resuelto dado que la ordenanza recoge la regulación imprescindible para atender las necesidad que se han de cubrir y no comporta medidas restrictivas de derechos ni obligaciones a los destinatarios que no sean imprescindibles.

El principio de seguridad jurídica se cumple ya que la norma es coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea.

El principio de transparencia se cumple porque en el proceso de elaboración se ha contado con la participación de los ciudadanos y se ha redactado teniendo en cuenta los informes correspondientes, además de su publicación y la consiguiente entrada en vigor.

El principio de eficiencia se consigue por cuanto esta ordenanza contribuye a mejorar la eficacia y a racionalizar la gestión de los procedimientos de concesión de tarjetas y de la creación de plazas de estacionamiento para personas discapacitadas con movilidad reducida y dificultad para deambular.

Esta ordenanza se estructura en un Título Preliminar, tres títulos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

En el Título Preliminar se recoge un listado de definiciones de algunos conceptos que recorren toda la ordenanza y que aspira a hacer más comprensibles la materia que regula. También estipula los requisitos que se han de cumplir para obtener la tarjeta de estacionamiento.

El Títol I se articula en torno a todo lo relacionado con el procedimiento para la obtención y renovación de la tarjeta de estacionamiento, las condiciones de uso, los derechos y obligaciones de los titulares de la misma.

En este apartado se ha tenido en cuenta lo recogido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la aportación de documentos por el interesado.

El Títol II está dedicado a todo lo relacionado con las reservas de espacio para personas con movilidad reducida.

El Títol III que comprende en su formulación el régimen sancionador con las prohibiciones e infracciones a las que están sometidos los titulares de una tarjeta y de una reserva de estacionamiento.

La Disposición Adicional Primera establece el reconocimiento de la validez de las TEMR emitidas por las autoridades competentes tanto de ámbito nacional como de los estados miembros de la Unión Europea.

La Disposición Transitoria recoge la validez de las tarjetas de estacionamiento vigentes en la actualidad y somete a las nuevas concesiones a las estipulaciones de esta ordenanza.

La Disposición Derogatoria establece la derogación de los acuerdos municipales que estén vigentes en la actualidad.

La Disposición Final establece la entrada en vigor de este texto a los 15 días naturales desde la publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

TÍTULO PRELIMINAR

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Definición

La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con movilidad reducida (TEMR): es un documento público acreditativo, personal e intransferible que habilita a sus titulares para ejercer los derechos previstos en esta Ordenanza, para estacionar los vehículos automóviles en que se desplacen.

1) Dictamen Técnico de Movilidad: Documento que emite el Centro de Atención a Personas con Discapacidad (CAD) y que acredita la movilidad de la persona, indispensable para la concesión de la TERM a las personas físicas.

2) Personas con movilidad reducida: aquellas personas que tienen limitada su capacidad de desplazarse de manera temporal o definitiva.

3) Personas con diversidad funcional: aquellas personas que tienen limitada su capacidad de desplazarse de manera temporal o definitiva por disfuncionalidades motóricas, intelectuales y/o visuales.



4) Reserva municipal de uso general: son plazas utilizadas por la generalidad de personas de diversidad funcional, siempre y cuando sean titulares, y así lo exhiban en el vehículo, de una TERM en vigor.

5) Reserva de plaza de uso nominal: son plazas ubicadas junto al centro de trabajo y domicilio de la persona solicitante, cuando se traten de personas en situación de movilidad reducida de carácter definitivo y presenten y se acrediten muy graves dificultades de movilidad, en los términos establecidos en el Anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre (BOE 26 de Enero de 2000), de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Artículo 2. Ámbito territorial

La concesión de la tarjeta de estacionamiento por parte del Ayuntamiento de Badia del Valles, según el procedimiento previsto en la presente Ordenanza permitirá, a los titulares de tarjetas de estacionamiento, expedidas por este Ayuntamiento o una administración pública, perteneciente o no a Cataluña, de acuerdo con su normativa aplicable, utilizarlas en este territorio o cualquier otro de los Estados miembros de la Unión Europea, con los mismos derechos y obligaciones previstos en la presente norma, conforme a la Recomendación 98/376/CE, de 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea.

Artículo 3. Características de la tarjeta de estacionamiento

Las características de las tarjetas serán las establecidas en el Decreto 97/2002, de 5 de marzo, sobre la tarjeta de aparcamiento para personas con disminución y otras medidas dirigidas a facilitar el desplazamiento de las personas con movilidad reducida,

por la que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, o normativa que la modifique o sustituya.

Capítulo II

Requisitos necesarios de las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento

Artículo 4. Requisitos del derecho a obtener tarjeta

Requisitos necesarios de las personas titulares de tarjetas de estacionamiento.

1. Podrán obtener la TEMR aquellas personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que sean mayores de tres años.
- b) Que estén empadronadas en el municipio de Badia del Valles.
- c) Que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme al Dictamen Técnico de Movilidad y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - c.1) Que presenten movilidad reducida, conforme a la legislación vigente, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad del 33% y que superen el baremo de movilidad.





c.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.

d) Que no cumpliendo el requisito c), acrediten pertenencia a la Organización Nacional de Ciegos Españoles, en adelante, O.N.C.E.

e) No tener otra TEMR concedida y en vigor de otro municipio.

2. Podrán, asimismo, obtener la TEMR las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia.

TÍTULO PRIMERO

Procedimiento de obtención, uso y funcionamiento de la TEMR

Capítulo I

Procedimiento ordinario, abreviado y excepcional para la obtención y renovación de la TEMR

Artículo 5. Procedimiento ordinario.

Se establece un procedimiento ordinario para los casos en los que la persona titular de la TEMR sea una persona física:

1. El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso normalizado que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento.

2. En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la persona interesada no estará obligada a aportar los documentos que a continuación se detallan, siempre que exprese en el impreso normalizado su consentimiento a que sean consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Badia del Valles:

2.1. Documento de Identidad de la persona titular.

2.2. Dictamen técnico de movilidad (DTM), emitido por el CAD con expresión del baremo de movilidad.

2.3. Permiso de circulación y ficha de inspección técnica de cada uno de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.

2.4. Cuando la persona titular de la TEMR no sea conductora y viaje como pasajero o pasajera habitual:

2.4.1. Documento oficial que acredite que la persona conductora es familiar directo de la persona beneficiaria hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad mediante libro de familia, certificado de convivencia o equivalente)

2.4.2. contrato de trabajo o certificado de la empresa empleadora en el caso de personas cuidadoras.

2.4.3. Permiso de conducir de la persona conductora habitual.



En el supuesto que la persona interesada haga constar su oposición expresa a la consulta de alguno o algunos de los documentos anteriormente enumerados, deberá aportar fotocopia de los mismos junto con los originales en el momento de la presentación de la solicitud.

La solicitud también podrá ser presentada de cualquier forma admitida en derecho, siempre y cuando la documentación que se adjunte venga compulsada o cotejada por un órgano habilitado para ello, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, se podrá requerir motivadamente la exhibición de los documentos o de la información original anteriormente indicada.

Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

3. La persona instructora comprobará que la persona solicitante reúne los requisitos necesarios.
4. Si faltase alguno de los documentos exigidos se requerirá a la persona solicitante para que lo aporte, según establece la legislación en la materia.
5. Se comprobará la existencia de antecedentes en el Registro Único de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de Cataluña.
6. El Órgano competente resolverá atendiendo a los requisitos establecidos legalmente.
7. La resolución se anotará en el Registro Único de Tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
8. La concesión o denegación de TEMR deberá resolverse en un plazo máximo de seis meses desde el inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud sin perjuicio de la obligación legal de resolver que recae sobre la Administración.
9. En el caso de concesión, se expedirá la TEMR en un plazo no superior a diez días a contar desde la resolución.

Artículo. 6.- Procedimiento abreviado

En el caso de que la solicitud de la TEMR sea realizada por personas físicas o jurídicas según lo previsto en el artículo 4.2 de la presente ordenanza, se aplicará el procedimiento abreviado, que será el siguiente:

1. El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso normalizado que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento, acompañando:
 - 1.1. Relación de las matrículas de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.
 - 1.2. Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en Badia del Valles.
2. En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la persona interesada no estará obligada a aportar los documentos que a continuación se detallan, siempre que exprese su consentimiento a que sean consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Badia del Valles:
 - 2.1. NIF.
 - 2.2. Certificado de alta del impuesto de actividades económicas (IAE). En el supuesto que la persona interesada haga constar su oposición expresa a la consulta de alguno o algunos de los documentos anteriormente enumerados, deberá aportar fotocopia de los mismos junto con los originales en el momento de la presentación de la solicitud.



La solicitud también podrá ser presentada de cualquier forma admitida en derecho, siempre y cuando la documentación que se adjunte venga compulsada o cotejada por un Órgano habilitado para ello, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, se podrá requerir motivadamente la exhibición de los documentos o de la información original anteriormente indicada.

Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

3. La persona instructora comprobará que la persona solicitante reúne los requisitos necesarios.

4. Si faltase alguno de los documentos exigidos se requerirá a la persona solicitante para que lo aporte, según establece la legislación en la materia.

5. Se comprobará la existencia de antecedentes en el Registro Único de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de Cataluña.

6. El órgano competente resolverá atendiendo a los requisitos establecidos legalmente.

7. La resolución se anotará en el Registro Único de Tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

8. Se deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido el plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, sin perjuicio de la obligación legal de resolver que recae sobre la Administración.

9. En el caso de concesión, se expedirá la TEMR en un plazo no superior a diez días a contar desde la resolución.

Artículo 7. Procedimiento excepcional.

Atendiendo a razones humanitarias, el Ayuntamiento de forma motivada y discrecional, podrá conceder excepcionalmente TEMR de carácter provisional a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido todavía 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 TEMR.

1. El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso normalizado que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento, acompañando:

1.1. Dos fotografías tamaño carné.

1.2. Certificado por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud con expresión de los extremos enunciados, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

1.3. Relación de las matrículas de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.

2. En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la persona interesada no estará obligada a aportar los documentos que a continuación se detallan, siempre que exprese en el impreso normalizado a que sean consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Badia del Valles:

2.1. Documento de Identidad de la persona titular.

2.2. Permiso de circulación y ficha de inspección técnica de cada uno de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.

2.3. Cuando la persona titular de la TEMR no sea conductora y viaje como pasajero o pasajera habitual:



- 2.4.1. Documento oficial que acredite que la persona conductora es familiar directo de la persona beneficiaria hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad mediante libro de familia, certificado de convivencia o equivalente)
- 2.4.2. contrato de trabajo o certificado de la empresa empleadora en el caso de personas cuidadoras.
- 2.4.3. Permiso de conducir de la persona conductora habitual.

En el supuesto que la persona interesada haga constar su oposición expresa a la consulta de alguno o algunos de los documentos anteriormente enumerados, deberá aportar fotocopia de los mismos junto con los originales en el momento de la presentación de la solicitud.

La solicitud también podrá ser presentada de cualquier forma admitida en derecho, siempre y cuando la documentación que se adjunte venga compulsada o cotejada por un órgano habilitado para ello, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, se podrá requerir motivadamente la exhibición de los documentos o de la información original anteriormente indicada.

Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

3. La persona instructora comprobará que la persona solicitante reúne los requisitos necesarios.
4. Si faltase alguno de los documentos exigidos se requerirá a la persona solicitante para que lo aporte, según establece la legislación en la materia.
5. Se comprobará la existencia de antecedentes en el Registro Único de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de Cataluña.
6. El Órgano competente resolverá atendiendo a los requisitos establecidos legalmente.
7. La resolución se anotará en el Registro Único de Tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Capítulo II

Condiciones de uso y funcionamiento de la tarjeta de estacionamiento, derechos y obligaciones de las personas titulares

Artículo 8. Condiciones de uso

1. La TEMR es propiedad del Ayuntamiento de Badia del Valles.
2. La TEMR expedida a favor de una persona será única, personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.
3. La TEMR expedida a favor de persona física o jurídica, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo.
4. Las TEMR cuya persona titular sea una persona física o jurídica dedicada exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional, solo podrán utilizarse en los vehículos para los cuales haya sido concedida, y siempre que en ese momento se encuentren prestando el servicio de transporte de personas con movilidad reducida.
5. El uso de las TEMR estará condicionado al mantenimiento por parte de las personas titulares de los requisitos exigidos para su otorgamiento.



6. En ningún caso se permite el uso de copias de TEMR. El uso de las mismas no poseerá ningún valor oficial, por lo que se entenderá que el vehículo con estas fotocopias no posee tal autorización, y por consiguiente se actuará según la legislación vigente.
7. No serán válidas las tarjetas ilegibles en alguno de sus datos

Artículo 9. Derechos

1. De conformidad con la normativa general sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, con las ordenanzas municipales y con la normativa vigente en materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, las personas titulares de la TEMR se beneficiarán de las siguientes facilidades en materia de circulación, parada y estacionamiento de vehículos en vías urbanas:

- a) Disponer de reservas de plazas de vehículos, en los términos establecidos en la presente ordenanza en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Hacer uso de las reservas de vehículos en los lugares habilitados para las personas con diversidad funcional.
- c) Estacionar el vehículo más tiempo del autorizado, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d) Estacionar el vehículo en zonas de carga y descarga por un tiempo máximo de 30 minutos.
- e) Parar o estacionar en cualquier lugar de la vía pública por motivos justificados y durante el tiempo imprescindible y siempre que no cause peligro y/o no se entorpezca gravemente la circulación de vehículos o peatones.

2. La posesión de la TEMR en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas o pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, en lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, en zonas acotadas por razones de seguridad pública y en espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 10. Obligaciones

La persona titular de la TEMR está obligada a:

- a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 8, quedando expresamente prohibida la cesión por parte de la persona titular de la TEMR a favor de otra persona física o jurídica así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
- b) Colocar la TEMR en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que el anverso de la misma resulte claramente legible desde el exterior.
- c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la Policía Local, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la TEMR. Las personas menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de diversidad funcional.
- d) Colaborar y cumplir las indicaciones de los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la TEMR.
- e) Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en los requisitos exigidos para la concesión de la TEMR, así como el cambio de domicilio, deterioro de la misma y la pérdida, robo o sustracción, en cuyo caso deberá adjuntarse la correspondiente denuncia.



f) Devolver en el Ayuntamiento la TEMR caducada en el momento de la renovación, al término de su vigencia, o con motivo de la imposición de una sanción firme de suspensión temporal o cancelación de la misma.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la cancelación de la TEMR o a su retirada temporal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

3. Asimismo, la utilización fraudulenta de la TEMR, tanto por personas físicas como por personas jurídicas, dará lugar a su cancelación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

Capítulo III

Vigencia, renovación, cambios de domicilio, pérdidas, deterioro o sustracción de las TEMR

Artículo 11. Vigencia

Vigencia de las TEMR.

1. Titular conductor

La vigencia de la TEMR viene especificada en la misma, y dependerá de dos factores: edad de la persona titular y características del dictamen sobre la movilidad, en relación a si es permanente o temporal.

Para mayores de 18 años el plazo de validez se fijará en 10 años a contar desde la fecha de expedición de la tarjeta, siempre que el dictamen determine la existencia de una movilidad reducida o ceguera, deficiencia visual grave y sordo ceguera con carácter permanente.

Cuando la movilidad reducida sea de carácter temporal, la validez de la tarjeta está marcada por el plazo de aquella.

2. Titular no conductor

En el caso de que la persona titular tenga una edad inferior a 18 años, el plazo de validez será como máximo de cuatro años, salvo que la duración de la movilidad reducida fijada en el dictamen señale un plazo inferior, en cuyo caso deberá ajustarse a él.

Para el caso de mayores de 70 años, la tarjeta tendrá una caducidad de dos años desde la fecha de expedición de la misma.

3. Transporte colectivo

Las TEMR para vehículos adaptados destinados al transporte colectivo se concederán por períodos de cinco años, sin perjuicio de su renovación.

4. Tarjetas por razones humanitarias

Las TEMR que se expidan con carácter excepcional y provisional, por razones humanitarias, su validez tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

5. El Ayuntamiento podrá, de oficio, efectuar comprobación de que persisten las condiciones que han generado la expedición de la TEMR.



6. En el supuesto de las personas extranjeras residentes, prevalecerá lo dispuesto en la legislación vigente en materia de extranjería.

7. La TEMR se considerará caducada y sin validez a partir del día siguiente a la fecha de vigencia que figure en la misma, siempre que no se haya solicitado su renovación en el mes anterior a la expiración de su vigencia.

Artículo 12. Renovación de las TEMR.

1. La renovación de la TEMR deberá ser solicitada durante el último mes anterior a la expiración del plazo de su vigencia, prorrogándose la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento.

2. En todo caso, para renovar la TEMR es imprescindible que la persona titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

3. En los supuestos de movilidad reducida de personas físicas con carácter temporal y definitivo, la renovación precisará la presentación en el Registro General del Ayuntamiento, de la solicitud junto con dos fotografías de tamaño carné y dictamen del CAD actualizado.

4. En los supuestos de personas físicas o jurídicas dedicadas exclusivamente al transporte colectivo de personas con diversidad funcional, la renovación de la TEMR requerirá iniciar el procedimiento abreviado previsto en el artículo 6.

6. En el supuesto las personas extranjeras residentes, prevalecerá lo dispuesto en la legislación vigente en materia de extranjería.

7. La TEMR antigua deberá ser entregada en caso de renovación, cambio, caducidad o revocación, y siempre que sea requerida por el Órgano competente o por la Policía Local en el plazo que se le indique.

Artículo. 13. Cambios de domicilio, pérdida, deterioro o sustracción.

1. Cambio de domicilio: La persona interesada deberá solicitar en el plazo de quince días naturales una nueva tarjeta que, una vez expedida, conservará el plazo de validez anterior. Si el cambio de domicilio es dentro del mismo municipio se mantendrá el número de orden, si la anterior tarjeta está expedida fuera del municipio se variará el número de orden municipal. En ambos casos se deberá entregar en el Ayuntamiento la tarjeta anterior.

2. Deterioro: La persona interesada deberá comunicar inmediatamente el hecho al Ayuntamiento y realizar la petición de una nueva tarjeta en el impreso de solicitud. La persona solicitante deberá entregar la tarjeta deteriorada al recoger la nueva tarjeta.

3. Pérdida o sustracción: La persona interesada deberá comunicar el hecho inmediatamente al Ayuntamiento y realizar la petición de una nueva tarjeta en el impreso de solicitud. Deberá acompañar junto a la solicitud de una nueva tarjeta, copia de la denuncia presentada en dependencias policiales.



TÍTULO SEGUNDO Las reservas de espacio

Capítulo I

Acciones municipales tendentes a facilitar la movilidad a personas con movilidad reducida

Artículo 14. Plazas de estacionamiento.

Con el fin de facilitar a las personas titulares de las tarjetas el estacionamiento de los vehículos de uso privado que los transporten y para evitar largos desplazamientos, se definen tres tipos de plazas de estacionamiento para personas con discapacidad y movilidad reducida:

- Tipo 1. Plazas de rotación con o sin limitación horaria

El Ayuntamiento de Badia del Vallès reservará plazas de estacionamiento para los vehículos utilizados por titulares de TEMR, cerca de edificios públicos; centros culturales públicos o privados; espacios de ocio como plazas, parques y jardines públicos; centros de salud y clínicas públicas o privadas; así como en aquellos otros lugares donde se compruebe que es necesario. Dichos estacionamientos se ubicarán en vías o espacios públicos, zonas de estacionamiento regulado bajo control horario y en garajes públicos gestionados directamente o indirectamente por el Ayuntamiento en régimen de rotación, en el lugar más próximo posible a los accesos de peatones o itinerarios accesibles.

- Tipo 2. Plazas reservadas en centros de trabajo y educativos, durante el horario de apertura de los mismos.

Los ocupadores o responsables de centros oficiales que tengan entre el personal trabajador/a o usuario/a del centro alguna persona titular de la TEMR, podrán solicitar plazas de estacionamiento próximas en el centro. En el caso de que no sea posible esta reserva en las instalaciones propias, después de la previa petición del responsable del centro, que acreditará la relación laboral, profesional o educativa, así como una copia compulsada de la TEMR del trabajador o trabajadora, la Policía Local realizará una propuesta del lugar adecuado de la vía pública para la reserva.

- Tipo 3. Plazas personalizadas

Los titulares de TE afectados de graves problemas de movilidad podrán solicitar una reserva personalizada de una plaza de estacionamiento en la vía pública, conforme la regulación establecida en el capítulo II del Título II de esta ordenanza.

Podrán establecerse limitaciones horarias a su uso.



Capítulo II

Procedimiento para la concesión de las reservas

Artículo 15. Definición

Los titulares de TEMR con graves problemas de movilidad, usuarios de vehículo de su propiedad o de un miembro de su unidad de convivencia, dispondrán de una plaza de estacionamiento reservada, debidamente señalizada, en el lugar más próximo al domicilio o puesto de trabajo que las características de la vía pública permitan.

Artículo 16. Requisitos

Para la concesión de una reserva de estacionamiento el titular de una TERM habrá que cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Badia del Valles y residir efectivamente en el municipio o en su defecto, tener el centro de trabajo o de estudio en este municipio.
- Tener el grado de discapacidad que se requiera:

a) Titular conductor: tener un grado igual o superior al 65% y disponer del certificado de movilidad reducida, en lo términos establecidos en el Anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre (BOE 26 de Enero de 2000), de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. .

b) Titular no conductor: tener un grado igual o superior al 65% y disponer del certificado de movilidad reducida, en lo términos establecidos en el Anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre (BOE 26 de Enero de 2000), de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. .

- El titular conductor no podrá disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler
- El titular no conductor, no podrá disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler, del vehículo que tenga en la reserva, así como el titular del vehículo.
- Poseer permiso de conducir en vigor.

Artículo 17. Procedimiento para la concesión de la reserva

1. El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso normalizado, que se presentará una vez cumplimentado en el Registro General del Ayuntamiento, acompañando:

1.1. Relación de las matrícula/s de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.



1.2. Declaración Jurada de no poseer plaza de estacionamiento en propiedad o alquiler con adecuadas condiciones de accesibilidad tanto la persona titular de la tarjeta de estacionamiento, como su unidad familiar.

2. En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la persona interesada no estará obligada a aportar los documentos que a continuación se detallan, siempre que exprese su consentimiento a que sean consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Badia del Valles:

- 2.1. Documento de Identidad de la persona titular.
- 2.2. Dictamen técnico del CAD.
- 2.3. Permiso de circulación y ficha de inspección técnica de cada uno de los vehículos que se van a utilizar para el transporte.
- 2.4. Cuando la persona titular de la TEMR no sea conductora y viaje como pasajero o pasajera habitual:

2.4.1. Documento oficial que acredite que la persona conductora es familiar directo de la persona beneficiaria hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad mediante libro de familia, certificado de convivencia o equivalente.

2.4.2. Permiso de conducir de la persona conductora habitual.

En el supuesto que la persona interesada haga constar su oposición expresa a la consulta de alguno o algunos de los documentos anteriormente enumerados, deberá aportar fotocopia de los mismos junto con los originales en el momento de la presentación de la solicitud.

3. Cuando la persona titular de la TEMR no esté empadronada pero tenga su centro de trabajo en Badia, se deberán incluir, además de lo indicado en los apartados 2 y 3, los documentos que se detallan:

- 4.1. Documento expedido por el centro de trabajo en el que se especifique que la persona solicitante se encuentra dada de alta como trabajador y dirección en Badia donde ejerce principalmente su actividad.
- 4.2. Documento expedido por el centro de trabajo, en el que se especifique el horario laboral de la persona solicitante.

La solicitud también podrá ser presentada de cualquier forma admitida en derecho, siempre y cuando la documentación que se adjunte venga compulsada o cotejada por un Órgano habilitado para ello, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, se podrá requerir motivadamente la exhibición de los documentos o de la información original anteriormente indicada.

Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

4. La persona Instructora comprobará que la persona solicitante reúne los requisitos necesarios.

5. Si faltase alguno de los documentos exigidos se requerirá a la persona solicitante para que lo aporte, según establece la legislación en la materia.



6. El órgano competente estudiará y resolverá, de forma motivada y discrecional la concesión de las reservas de espacio en vía pública.

7. La resolución de la solicitud de la persona interesada será notificada a la misma en el plazo máximo de 3 meses, a partir de la fecha de solicitud de la reserva de uso nominal. En el caso de que no recayera resolución expresa en dicho plazo, deberá entenderse desestimada.

8. Se comunicará dicha resolución al servicio municipal competente que emitirá el correspondiente informe sobre el lugar, que siendo más próximo al domicilio de la persona solicitante, se considere más adecuado, en atención entre otros a criterios de accesibilidad. En cualquier caso, para la ubicación concreta de la reserva, el Ayuntamiento estudiará las necesidades de las personas con diversidad funcional, conjugándolas con las necesidades urbanísticas y las necesidades de tráfico.

9. De conformidad con dicho informe, el Ayuntamiento procederá a señalar la plaza según establezca la normativa vigente, incluyendo además una placa conteniendo el número de tarjeta de estacionamiento autorizada para su uso.

10. El coste de dicha señalización correrá a cargo de la persona interesada en la plaza de reserva así como las posteriores modificaciones que sean solicitadas.

11. La concesión de la reserva se efectuará por un periodo máximo de 2 años.

12. La renovación de la reserva deberá ser solicitada durante el último mes anterior a la expiración del plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento de la persona solicitante.

Artículo 18. Condiciones de uso y funcionamiento de las reservas de uso nominal.

El Ayuntamiento garantizará el correcto uso de las mismas debiendo ser utilizadas exclusivamente por la persona titular de la TEMR. En caso de incumplimiento, se podrá proceder a la retirada del vehículo por el servicio de grúa. Para acreditar dichos extremos, se levantará acta policial o reportaje fotográfico para dejar constancia del estacionamiento.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir las reservas, trasladarlas o reducir las en espacio y tiempo si no se vieran utilizadas, se identifiquen usos indebidos o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano, sin que su anterior concesión y los términos de la misma hayan generado derechos a favor de la persona particular interesada.

TITULO III Régimen Sancionador

Capítulo I INFRACCIONES

Artículo.19. 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.
3. Las infracciones relativas al régimen de estacionamiento de vehículos serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación o normativa que les sustituyan.

En base a la anterior normativa, el estacionamiento de vehículos no autorizados en las reservas concedidas para personas con diversidad funcional dará lugar a la correspondiente sanción por estacionamiento indebido así como a la posibilidad de retirada del vehículo por la grúa.

A tal efecto, se considerará vehículo no autorizado, tanto el que no disponga de TEMR, como el que disponga de TEMR no válida.

Artículo. 20. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves las siguientes:

1. No comunicar al Ayuntamiento el cambio de domicilio o, en su caso, el puesto de trabajo de la persona titular de la TEMR.
2. No comunicar al Ayuntamiento el deterioro, pérdida, robo o sustracción de la TEMR.
3. No situar adecuadamente la TEMR en el interior del vehículo de forma que el an-verso de la misma resulte claramente legible desde el exterior.
4. Hacer uso de una TEMR caducada.
5. Hacer uso de una autorización especial por tiempo superior a una hora.
6. Cualquier acción u omisión contra las normas contenidas en la presente Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Art. 21 Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

1. Utilizar la TEMR, autorización municipal equivalente y/o espacio reservado, sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo la persona titular de la tarjeta.
2. No comunicar la modificación de las circunstancias personales de la persona titular de la TEMR, cuando la variación suponga una mejora de la capacidad de movilidad.
3. Utilizar copias de la TEMR original.
4. Utilizar la TEMR en vehículos destinados al transporte colectivo de personas con diversidad funcional, cuando no estén prestando este servicio.
5. No colaborar y/o no permitir a los agentes de la Policía Local realizar las comprobaciones pertinentes para el control y vigilancia de las TEMR y de las reservas de espacio.
6. Estacionar más de 4 horas continuadas en las reservas municipales de uso general por un mismo titular de TEMR.
7. Estacionar en reservas de uso nominal con TEMR distinta a la autorizada, o con autorización especial.
8. La reiteración en un año de tres o más faltas leves.



Artículo. 22. Infracciones muy graves

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

1. La cesión de la TEMR, autorización municipal equivalente o la reserva de espacio a persona no titular de la misma para uso de estacionamiento reservado.
2. Utilizar una TEMR o autorización municipal equivalente de forma fraudulenta por estar manipulada, falsificada, anulada o de titularidad de una persona fallecida.
4. La comunicación de datos falsos o intencionadamente erróneos en las solicitudes es de la TEMR o de reservas, cuando han sido esenciales para la concesión de las mismas.
5. Hacer uso de TEMR que ha sido suspendida por motivo de infracciones a esta ordenanza.
6. La negativa a la entrega de la TEMR en cumplimiento de la sanción firme de sus-pensión de la misma.
7. Cualquier otro uso fraudulento de la TEMR o de la reserva de espacio que implique incumplimiento de la presente Ordenanza.
8. La reiteración por tercera vez en un año de faltas graves.

Artículo. 23. Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones leves prescribirán los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, contándose el plazo a partir del día en que se hubiera cometido la infracción.
2. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento la persona denunciada o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con proyección externa a la dependencia en que se origine. También se interrumpe la prescripción por la notificación efectuada de la misma por un Agente de la Autoridad.
3. La prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable a la persona denunciada.
4. Si no hubiese recaído resolución sancionadora transcurridos seis meses desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier persona interesada o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución.

Capítulo II

Sanciones, medidas cautelares y procedimiento sancionador

Artículo 24. Sanciones.

1. Las infracciones son objeto de las sanciones siguientes:
 - a) Infracciones leves: desde un mínimo de 301 euros hasta un máximo de 6.000 euros.

b) Infracciones graves: desde un mínimo de 6.001 euros hasta un máximo de 30.000 euros.

c) Infracciones muy graves: desde un mínimo de 30.001 euros hasta un máximo de 300.000 euros.

Artículo 25. Criterios de Graduación

1. La cuantía de las sanciones se ha de graduar manteniendo la proporción adecuada entre la gravedad del derecho constitutivo de la infracción y la sanción o sanciones aplicables, considerando especialmente los criterios siguientes.

a) La intencionalidad de la persona infractora.

b) La negligencia de la persona infractora.

c) El fraude de la persona infractora.

d) El reconocimiento de la culpa, disculpa o acciones reparadoras llevadas a cabo por la persona infractora.

e) El beneficio económico que se haya generado para la persona autora de la infracción.

2. La autoridad municipal denunciante informará de los hechos denunciados y de las cuestiones puntuales acaecidas para graduar adecuadamente la sanción.

3. Si la comisión de una infracción implica necesariamente la comisión de otras infracciones, se ha de imponer la sanción correspondiente a la sanción más grave.

Artículo 26. Sanciones accesorias

La comisión de 3 infracciones por uso fraudulento de la tarjeta de estacionamiento para persona con discapacidad en un periodo de 1 año puede comportar, adicionalmente, la sanción económica correspondiente, la retirada de la tarjeta y la suspensión de sus efectos durante un periodo de entre 12 y 24 meses. La duración de la retirada se ha de determinar de acuerdo con los criterios de graduación de esta ordenanza.

Artículo 27. Medidas cautelares

La autoridad municipal encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la incautación inmediata de aquellas tarjetas que se comprueben sean falsificadas, copias de las originales, manipuladas, anuladas, suspendidas, caducadas o de titulares fallecidos. Las mismas serán consideradas como prueba de la infracción cometida y se unirán al expediente administrativo o judicial que se tramite.

Artículo. 28. Prescripción de las sanciones

1. El plazo de prescripción de las sanciones será de 1 año para infracciones leves, 2 años para infracciones graves y 3 años para infracciones muy graves computados desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

2. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.



Artículo. 29. Responsables

La responsabilidad por infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza recaerá directamente en la persona autora del hecho en que consista dicha infracción.

Artículo. 30. Procedimiento sancionador

Las sanciones se impondrán por resolución del Órgano municipal competente, teniendo en cuenta lo establecido en esta Ordenanza y lo establecido, las normas sobre procedimiento sancionador de la Ley de régimen Jurídico del Sector Público, sus posteriores modificaciones y su desarrollo reglamentario, y con carácter subsidiario la Ley de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y reglamentos que la desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las ciudadanas y ciudadanos españoles que residan en territorio nacional y los de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, que sean titulares de una TEMR expedida por las respectivas autoridades competentes, gozarán en este término municipal de los derechos reconocidos por la presente ordenanza a las personas titulares de la TEMR de los vehículos para personas con diversidad funcional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Las actuales tarjetas de estacionamiento emitidas por el Ayuntamiento de Badia del Vallés, continúan vigentes, conforme al plazo de validez establecido en la correspondiente autorización municipal.
2. Las tarjetas emitidas tras la aprobación de esta Ordenanza, tanto de nueva concesión como de renovación, deberán cumplir los requisitos establecidos en ella.
3. La señalización vial correspondiente existente en la actualidad se adecuará a la presente Ordenanza en el plazo de 2 años.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada toda normativa municipal que contradiga o regule esta materia y, concretamente los criterios de adjudicación para la concesión de una reserva de estacionamiento para personas con movilidad reducida aprobados por este Ayuntamiento en fecha 28 de junio, publicados en el BOP (8/07/06) y en el DOGC(14/07/06).

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con el artículo 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el art. 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido quince días hábiles desde la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.



DILIGÈNCIA: Aprovada inicialment en la sessió ordinària del Ple de data 27 d'abril de 2022. El secretari municipal, Xavier Ortega Codines. Badia del Vallès, 28 d'abril de 2022
Document signat electrònicament.

