

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS (ZONA AZUL)

### ARTÍCULO 1º.- Objeto del Reglamento.

Este Reglamento de funcionamiento del servicio tiene por objeto la regulación de las competencias reconocidas a los Ayuntamientos por Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como cuantas disposiciones desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan a las anteriores o se dicten y resulten de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de las Vías Públicas de la ciudad de Priego de Córdoba, para hacer compatible la equitativa distribución de las zonas de aparcamiento, promoviendo su rotación, entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico rodado y establecer el régimen de estacionamiento y paradas, prestando especial atención a las necesidades de las personas con movilidad reducida y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

La regulación del aparcamiento implica actuaciones tales como la limitación del tiempo de estacionamiento, el establecimiento de medidas que garanticen su cumplimiento a la vez que determinar las zonas de Vía Pública, que por su situación dentro de la ciudad, sean las más idóneas a considerar como Zonas de Ordenación y Regulación del Aparcamiento (en adelante Zona Azul).

### ARTÍCULO 2º.- Zonas con servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento (Zona Azul)

Las zonas de Vía Pública de la ciudad de Priego de Córdoba en las que se establecerá este Servicio de Zona Azul, son las comprendidas entre los números dispuestos en el siguiente cuadro, a excepción de aquellos que cuenten con autorización de ocupación de vía pública:

Vía	Números
-----	---------



Plaza Palenque,	7 al 16
Lozano Sidro,	5 al 23
Dr. Balbino Povedano	Acerado central y plazas en ambos extremos del acerado de la fachada principal del <i>Centro de Salud</i> .
Río	1 al 7; 11 al 47; y 8 al 42
Carrera de Álvarez	6 al 16; y 5 al 7
Avenida de España	1 al 31

Se excluyen del ámbito de este Servicio, de entre las mencionadas en esa tabla, las zonas reservadas como vados, paradas de bus y taxis, zonas de carga y descarga, dentro del horario que se detalla en su señalización vertical, servicios de urgencia, calles peatonales, tramos de calle donde esté prohibido el estacionamiento, así como en aquellas zonas donde el Ayuntamiento tiene aparcamiento reservado a personas con movilidad reducida.

Cualquier ocupación de las plazas de Zona Azul para un uso distinto del estacionamiento de vehículos o veladores autorizados, requerirá de la solicitud previa al Ayuntamiento y su correspondiente aprobación expresa. Dicha aprobación expresa deberá indicar, al menos:

1. el horario en el que se permite la ocupación,
2. los días que estará permitido,
3. los metros lineales en los que se permite la ocupación
4. la señalización vertical que deberá disponerse en la zona a ocupar y
5. desde qué momento y hasta cuando debe estar esa señalización en la zona a ocupar.

La ampliación del Servicio de Ordenación y Regulación de Aparcamiento a otras vías no previstas en este Reglamento, se llevará a efecto por acuerdo plenario, mediante la oportuna modificación conforme al procedimiento legalmente establecido.

Las vías públicas que constituyan zona de aplicación de este Servicio, serán objeto de la señalización reglamentaria, tanto vertical como horizontal. Se señalarán horizontalmente las plazas de aparcamiento, únicos espacios en los que se permitirá el



estacionamiento de automóviles.

Los parquímetros expendedores de tickets también contarán con una señalización propia que los haga fácilmente localizables por parte de los usuarios.

### **ARTÍCULO 3º.- Horario del servicio.**

El Servicio de Zona Azul estará vigente en las vías públicas de la ciudad debidamente señalizadas, durante los días y horas siguientes:

<b>Días</b>	<b>Horario del servicio</b>
De lunes a viernes.	De 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas.
Sábados.	De 10:00 a 14:00 horas.
Domingos y festivos.	Sin servicio regulado.

Mediante Decreto de la Alcaldía y con carácter excepcional, se podrá modificar e incluso llegar a suprimir la prestación del servicio, durante determinados periodos de tiempo, con motivo de nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación, acontecimientos públicos, obras y cualesquiera actividades promovidas o autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 4º.- Tarifas.**

Las tarifas a satisfacer por el usuario de este Servicio, serán en todo momento las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa.

### **ARTÍCULO 5º.- Funcionamiento del servicio.**

**Pago anticipado del servicio:** El pago del servicio debe hacerse obteniendo un ticket como evidencia inmediatamente después de estacionar el automóvil, independientemente de si en su interior van a permanecer ocupantes o no, e independientemente del tiempo estimado de duración del estacionamiento.

**Parquímetros:** Los tickets se obtendrán por medio de parquímetros instalados en la vía pública convenientemente señalizados. Y que funcionarán las 24 horas del día. Todos los



días del año. En estos se obtendrá un ticket que indicará el día, mes y año en curso, la cantidad abonada y la hora en que expira el tiempo de estacionamiento abonado (TIEMPO LIMITE).

En caso de que por avería o funcionamiento deficiente de un parquímetro la persona usuaria no pueda adquirir el ticket correspondiente debería notificarlo al teléfono de atención al usuario que estará expuesto en el propio parquímetro.

**Formas de pago:** El importe podrá hacerse efectivo mediante monedas u otros sistemas electrónicos de pago de que estén provistos los parquímetros en la forma regulada por la oportuna Ordenanza Fiscal.

**Obtención de ticket de estacionamiento:** Cuando la persona que conduce el vehículo lo estacione ocupando una plaza (o parte de una plaza) de la Zona Azul, debe dirigirse a los parquímetros habilitados al efecto que estarán convenientemente señalizados para obtener el correspondiente ticket.

El ticket deberá estar expuesto durante todo el tiempo que dure el estacionamiento en la parte delantera del vehículo, en el interior, sobre el salpicadero, cuidándose de que sea fácilmente legible desde el exterior por las personas habilitadas al efecto.

Antes de que expire el TIEMPO LÍMITE abonado, reflejado en el ticket deberá ser retirado y obtener y exponer en su interior otro ticket válido por un tiempo que no podrá superar el TIEMPO MÁXIMO en la suma total de los tickets utilizados en esa calle en ese día.

**Tiempo máximo:** El TIEMPO MÁXIMO que se puede estacionar un vehículo durante las horas de servicio regulado en un día y en una misma calle es 3 horas.

Antes de agotar el TIEMPO MÁXIMO de utilización del servicio, el vehículo debe ser retirado y no podrá en ningún caso estacionarse en esa misma calle de la zona con servicio de Ordenación y Regulación del Aparcamiento.

De esta limitación de TIEMPO MÁXIMO solo estarían exentas las personas que hayan acreditado ser residentes, aunque deberán disponer de ticket válido.

**Vehículos autorizados para el uso de zona azul.** En la Zona Azul solo se permite el estacionamiento a los automóviles de cuatro ruedas (incluidos los cuadríciclos).



Así pues en Zona Azul no se permite el estacionamiento a ciclos, bicicletas, ciclomotores (de dos, tres o cuatro ruedas), motocicletas, autobuses o autocares, camiones, remolques (estén o no unidos a su vehículo tractor), remolques ligeros, semirremolques, tractocamiones, vehículos especiales, tractores, motocultores, máquinas o remolques agrícolas, QUADS, caravanas ni autocaravanas.

#### **ARTÍCULO 6º.- Control y denuncia de infracciones.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de las Vías Públicas de la ciudad de Priego de Córdoba, para hacer compatible la equitativa distribución de las zonas de aparcamiento, promoviendo su rotación, entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico rodado y establecer el régimen de estacionamiento y paradas, prestando especial atención a las necesidades de las personas con movilidad reducida y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

La misión de este personal será tanto la de informar al usuario del funcionamiento del servicio, como la de comunicar a la Policía Local, o quien corresponda, las transgresiones observadas en el desarrollo del Servicio, a los efectos sancionadores o de otro tipo que según el caso así proceda.

#### **ARTÍCULO 7º.- Infracciones.**

La infracción de cualquiera de los artículos del presente Reglamento, así como de las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, tendrá la consideración de infracción a las normas de ordenación del tráfico y circulación y traerá consigo la imposición de sanciones mediante el procedimiento legal establecido.

Constituirán infracción al presente Reglamento:

1. Carecer del ticket correspondiente a la tasa establecida o no colocarlo en lugar visible. Debiendo estar el ticket en el interior, sobre el salpicadero, donde se pueda leer fácilmente desde el exterior.
2. Rebasar el tiempo autorizado indicado en el ticket conforme a la graduación regulada en la ordenanza fiscal
3. Estacionar fuera del perímetro señalado en la calzada como plaza de



- aparcamiento.
4. Permanecer estacionado más de tres horas en Zona Azul en un día y en una misma calle, durante las horas de actividad del Servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 para los supuestos de sobrepasar el horario de aparcamiento.
  5. Estacionar en Zona Azul cualquiera de los vehículos que lo tienen expresamente prohibido en esta Ordenanza.
  6. También se considerarán infracciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiere incurrir, la manipulación, falsificación o cualquier otro uso fraudulento de los distintivos de estacionamientos concedidos por el Ayuntamiento, por otras Administraciones Públicas, o expedidos mecánicamente.
  7. Estacionar en Zona Azul un automóvil propiedad de organismos públicos, cuando no esté realizando, en esa calle, los servicios públicos que tienen encomendados sin el correspondiente ticket habilitante.

#### **ARTÍCULO 8º.- Importe de las sanciones.**

El estacionamiento efectuado en infracción tal y como se establece en el artículo 7º de esta Ordenanza, será sancionado por la Alcaldía en la cuantía que en cada momento regule la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Las sanciones correspondientes a las infracciones contempladas en el art. 7.1 y 7.2 podrán ser canceladas tal y como se especifica en la Ordenanza fiscal.

Sin perjuicio de lo expuesto, se podrá denunciar por los agentes de la Policía Local, las infracciones señaladas en el artículo 7º, en todos sus apartados.

#### **ARTÍCULO 9º.- Retirada o inmovilización de vehículos.**

Los agentes de la autoridad podrán proceder a la inmovilización de un vehículo estacionado en Zona Azul cuando no se halle provisto de título que habilite el estacionamiento en el área regulada o exceda de la autorización concedida hasta que se logre la identificación del conductor.

Los agentes de la autoridad podrán ordenar la retirada de un vehículo estacionado en Zona Azul y su traslado al depósito municipal de vehículos cuando el vehículo haya permanecido estacionado en el mismo lugar de forma continuada por un tiempo superior



a 6 horas durante el tiempo del servicio (esas 6 horas se empezarían a contar desde la evidencia de su estacionamiento o desde el final de TIEMPO LÍMITE del ticket que tuviera expuesto).

La retirada y depósito de vehículos consecuencia de la infracción de las disposiciones contenidas en el presente reglamento del servicio, estará sujeta tanto a lo establecido en 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, en relación con este Servicio, como a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de retirada y depósito de vehículos de la vía pública.

La retirada del vehículo de la vía pública, así como la estancia del mismo en el depósito municipal de vehículos, devengará las tasas correspondientes previstas en la Ordenanza fiscal competente.

#### **ARTÍCULO 10º.- Autorización de vehículos de residentes de Zona Azul.**

La autorización de vehículos de residentes de Zona Azul habilita para estacionar en la zona azul con los beneficios que al efecto se determinen en la correspondiente ordenanza fiscal.

La autorización de vehículos de residentes de Zona Azul se concede a la persona física empadronada en un domicilio ubicado en las vías recogidas en el Artículo 2.

Para el caso de personas jurídicas el certificado de empadronamiento se sustituirá por copia de la escritura de constitución o modificación donde conste el domicilio social con dicha antigüedad.

Será necesario acreditar una antigüedad mínima de tres meses para ser demandante de dichos beneficios.

Sólo se concederá autorización de vehículo de residente a un único vehículo por domicilio.

Código seguro de verificación (CSV):

**B4D4 06A0 95A1 5BAD EFA1**



B4D406A095A15BADEFA1

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaría General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 23/9/2020



La autorización una vez concedida será válida hasta el fin del año natural siguiente al año en el que se concediera.

El vehículo, que deberá ser turismo, pick-up, furgoneta de hasta 3.500 kg de MMA, derivado de turismo o vehículo mixto adaptable; tiene que estar de alta en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Este requisito no será exigible en el caso de que el vehículo figure en la Dirección General de Tráfico a nombre de una persona jurídica y ésta no tenga en el Municipio de Priego de Córdoba su domicilio legal.

1. **Solicitud de autorización de residente de Zona Azul:** deberá solicitarse, preferiblemente mediante registro electrónico de la Sede Electrónica de Servicios Públicos de Priego <https://sede.eprinsa.es/spdp>, aunque también se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, debiéndose aportar la siguiente documentación:

**a) Si el solicitante es el titular del vehículo:**

1. DNI, Pasaporte o NIE.
2. Certificado del empadronamiento donde figure el nombre del solicitante.
3. Permiso de circulación del vehículo.

(En el caso de no disponer aún la documentación definitiva, se deberá adjuntar la documentación provisional de la Dirección General de Tráfico).

**b) Si el solicitante es el conductor principal:**

1. DNI, Pasaporte o NIE.
2. Certificado del empadronamiento donde figure el nombre del solicitante.
3. Permiso de circulación del vehículo.
4. Póliza de seguro vigente donde conste expresamente como a conductor principal del vehículo.





(En el caso de no disponer aún la documentación definitiva, se deberá adjuntar la documentación provisional de la Dirección General de Tráfico).

(En el caso que en la póliza no conste el período de vigencia o ya haya vencido, se debe presentar el último recibo bancario).

**c) Si el titular es una empresa:**

1. DNI, Pasaporte o NIE.
2. Certificado del empadronamiento donde figure el nombre del solicitante.
3. Permiso de circulación del vehículo.
4. Póliza de seguro vigente donde conste expresamente como a conductor principal del vehículo.

(En el caso de no disponer aún la documentación definitiva, se deberá adjuntar la documentación provisional de la Dirección General de Tráfico).

(En el caso de constar la empresa como conductor principal, se deberá adjuntar el certificado de la empresa autorizando al conductor).

(En el caso que en la póliza no conste el período de vigencia o ya haya vencido, se debe presentar el último recibo bancario).

**d) Si vehículo es propiedad de un Leasing, Renting o Alquiler superior a tres meses a nombre de empresa:**

1. DNI, Pasaporte o NIE.
2. Permiso de circulación del vehículo.
3. Copia compulsada del contrato de leasing, renting o alquiler y copia compulsada del seguro del vehículo. En todos los documentos deberá constar como conductor habitual el solicitante.

También deberá presentar un certificado de la empresa autorizándolo como conductor del vehículo.

**e) Si el vehículo es propiedad de un Leasing, Renting o Alquiler superior a tres meses a nombre de un particular:**

1. DNI, Pasaporte o NIE.



2. Permiso de circulación del vehículo.
3. Copia compulsada del contrato de leasing, renting o alquiler,

### Consideraciones generales

1. El modelo de solicitud podrá descargarse desde el apartado “trámites” de la sede electrónica Servicios Públicos de Priego <https://sede.eprinsa.es/spdp/tramites>
2. Referente a los contratos o pólizas no serán válidos los provisionales, las solicitudes ni las propuestas.
3. Si se realiza el trámite en nombre de otra persona será imprescindible el DNI y una autorización.

### Disposición Final

El texto del presente Reglamento, respecto a las modificaciones efectuadas respecto al texto aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha treinta de octubre de dos mil diecisiete, será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

=====

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Reglamento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha veinticinco de junio de dos mil veinte, ha quedado expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 133 de fecha catorce de julio de 2020, sin que durante el plazo de exposición pública se hayan presentado reclamaciones al mismo, habiéndose procedido a su publicación definitiva íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia número 180, de fecha 18 de septiembre de 2020.

La Secretaria General.

Página 10 de 10

Plaza de la Constitución, 3 – CP: 14800 – Priego de Córdoba – C.I.F.: P-1405500-H – Sede Electrónica: [www.priegodecordoba.es](http://www.priegodecordoba.es)  
Telf.: 957708400 - Fax: 957708409 - E-mail: [ayuntamiento@priegodecordoba.es](mailto:ayuntamiento@priegodecordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**B4D4 06A0 95A1 5BAD EFA1**



B4D406A095A15BADEFA1

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 23/9/2020