



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de enero de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento de uso del aparcamiento subterráneo sito en calle Gestoso esquina con calle Rafael Santos (Expediente 17147/2023).

Dicha aprobación fue sometida a información pública mediante anuncio publicado en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 29, de 9 de febrero de 2024, por plazo de treinta días hábiles para presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimaren oportunas.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones por el Pleno de la Corporación Municipal, en se sesión ordinaria, de 16 de abril de 2024, procede la publicación el texto íntegro del Reglamento de Uso del Aparcamiento Público Municipal C/ Gestoso esquina c/ Rafael Santos en el Boletín Oficial de la Pprovincia de Sevilla, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuyo texto literal es el siguiente:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

REGLAMENTO DE USO DEL APARCAMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL

C/ GESTOSO ESQUINA C/ RAFAEL SANTOS

Artículo 1.- Objeto

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso del estacionamiento situado en los sótanos del edificio municipal situado en la C/Gestoso esquina C/Rafael Santos.

Artículo 2.- Declaraciones generales

1.- Este reglamento, tras su aprobación por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, será de observación obligatoria para la empresa encargada del control de acceso, para sus empleados y también para los usuarios o cualquier otra persona que se pueda encontrar en el interior del aparcamiento, o en sus accesos, en un momento dado.

2.- La empresa encargada del control de acceso velará por el cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, titular del servicio público, o de cualquiera autoridad competente cualquier transgresión del reglamento o de cualquier otra normativa vigente de aplicación u observación.

3.- Los usuarios y otras personas que se puedan encontrar en el interior del aparcamiento o en sus accesos habrán de respetar y acatar las indicaciones que reciban de los empleados de la empresa encargada del control de acceso destinadas a velar por el cumplimiento de este Reglamento y de cualquier otra disposición de la autoridad competente, y de las que fuera necesario adoptar puntualmente para mantener un servicio público adecuado a las

JOSE MANUEL PARRADO FLORIDO (1 de 1)
VICESECRETARIO
Fecha Firma: 21/05/2024
HASH: fe4b70f6bedc8e0a2a603729100ec2



Cód. Validación: 7H5PMFSS462FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

circunstancias.

4.- Los agentes de la Autoridad Municipal podrán acceder en cualquier momento al aparcamiento para llevar a cabo sus funciones reglamentarias y lo deberán hacer cuando, por motivos justificados, se lo pida algún empleado de la empresa encargada del control de acceso.

Artículo 3.- Utilización del aparcamiento

1.- El aparcamiento es de carácter público

2.- La utilización de las plazas de aparcamiento atenderá a las siguientes normas:

a).- Las plazas serán destinadas al estacionamiento de vehículos automóviles ligeros (coches, motocicletas, ciclomotores y furgonetas de MMA< 3.500 Kg), prohibiéndose destinarla a cualquier otro fin. En este sentido, el Ayuntamiento se reservará el derecho de admisión del aparcamiento de rotación.

b).- El acceso al aparcamiento implica la disponibilidad de plazas libres para el estacionamiento del vehículo.

c).- Las plazas de estacionamiento destinadas a rotación se atribuirán a los automóviles por el orden de llegada, sin reservas ni preferencias de clase alguna y sin que se pueda ser rechazado ningún vehículo de turismo.

d).- Las plazas reservadas para discapacitados o personas con movilidad reducida sólo podrán ser utilizadas por usuarios que justifiquen tal condición, debiendo disponer del correspondiente distintivo en un lugar visible mientras este usando dicha plaza.

e).- El uso de las plazas estará sujeto al abono de las tarifas correspondiente según queda establecido en la normativa fiscal reguladora de los precios públicos del aparcamiento subterráneo del edificio municipal en calle Gestoso esquina C/ Rafael de los Santos con el medio de pago establecido.

f).- Los usuarios serán responsables de los daños que causen en las instalaciones del aparcamiento a otros vehículos o usuarios por dolo, culpa, negligencia o infracción de las normas establecidas en el presente reglamento o en la legislación aplicable.

g).- Las calles de circulación, zonas peatonales y, en general, los elementos comunes del aparcamiento serán de uso generalizado y no podrán ser ocupados por vehículos o partes de los mismos, ni siquiera provisionalmente, debiendo estar estacionados de forma correcta dentro de su plaza, sin salirse de las marcas que la delimiten.

h).- El aparcamiento estará en servicio de forma ininterrumpida en horario de 7:00 a 3:00 de lunes a jueves y de 7:00 a 4:00 de viernes a domingo y festivos. Durante este horario no podrá cerrarse al público en ningún momento, salvo autorización del Ayuntamiento en casos de grave peligro o siniestro, o por interrupciones para ejecutar obras u otras causas que lo justifiquen adecuadamente, cuyo alcance y duración establezca el Ayuntamiento.

i).- De 3:00 a 7:00 de lunes a jueves y de 4:00 a 7:00 h de viernes a domingo y festivos, el aparcamiento permanecerá cerrado. Sólo podrán acceder a él los usuarios con abono de 24 horas con su llave de acceso.

j).- Ocasionalmente, en caso de avería del vehículo estacionado, podrá autorizarse el acceso gratuito de un mecánico con su vehículo para la reparación del mismo, la cual será la mínima indispensable para que el vehículo salga del aparcamiento por sus propios medios y, si fuera necesario, podrá permitirse el acceso gratuito de un vehículo grúa de dimensiones adecuadas, para que retire el vehículo averiado para su traslado al taller. Esta circunstancia no exime del abono de la tarifa que le correspondiera al vehículo averiado. En ningún caso se permitirán

Cód. Validación: 7H5PMF5S462FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

trabajos de reparación de chapa, pintura, tapicera, cristales o cualquier otro que no sea necesario para que el vehículo pueda circular.

k).- Todos los usuarios deberán seguir las indicaciones que reciban del personal de control y vigilancia del aparcamiento, el cual podrá limitar el acceso a determinadas plazas o modificar las condiciones de tráfico del mismo si se dieran causas justificadas para ello y mientras el Ayuntamiento no asuma el control de la situación y adopte una medida definitiva.

l).- Todos los usuarios deberán velar por el buen mantenimiento del aparcamiento, evitando el vertido de cualquier tipo de residuo fuera de las papeleras o puntos de recogida, derrame de líquidos y, en general, haciendo un correcto uso de las instalaciones.

m).- Todos los usuarios, en el momento en que se les permite el acceso al aparcamiento tendrán derecho a usar las instalaciones comunes del mismo dispuestas a tal fin, accesos peatonales, ascensores, servicios, cajero automáticos, etc... aunque algunos de estos por razones de seguridad podrán estar controlados por el personal del aparcamiento al que habrá de pedir la correspondiente habilitación. Asimismo, tendrán derecho a la utilización de las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, sin amparar los daños producidos por terceros, y a un trato esmerado y educado por parte del personal del aparcamiento.

n).- En las oficinas del control de acceso existirán hojas de reclamaciones debidamente reglamentadas, donde los usuarios podrán expresar aquellos aspectos del aparcamiento o de su gestión que no consideren adecuados, que hayan menoscabado sus derechos de uso, que consideren que contravienen este reglamento, problemas de mantenimiento o cualquier otra consideración que crean oportuno reseñar.

o).- El cuadro de tarifas vigentes estará expuesto permanentemente y de modo que sea fácilmente visible por los usuarios.

Artículo 4.- Plazas de aparcamiento

A.- El aparcamiento tiene un aforo de 228 plazas.

B.- Se distribuyen las plazas del siguiente modo:

- Plazas para abonados durante 24 horas: 70 plazas
- Plazas para Abonados diurnos (de 7 a 20 horas): 10 plazas
- Plazas para Abonados nocturnos (de 20 a 7 horas): 10 plazas
- Plazas reserva coches Ayuntamiento horario de oficina: 3 plazas
- Plazas horario de oficina (de 7 a 16 horas): 64 plazas
- Plazas de rotación : 81 plazas

C.- Actualmente, la distribución de la ocupación es distinta a la establecida en el apartado anterior. Por tanto, se procederá del siguiente modo hasta conseguir que las plazas efectivamente ocupadas a cada tipología coincidan con las señaladas en el apartado anterior:

C.1.- Si se produce una baja de abonado de 24 horas, la plaza vacante se adjudicará a la tipología de horario de oficina hasta que las plazas de 24 horas queden fijadas en 70 y las plazas de horario de oficina queden en 67 plazas (64 para usuarios y 3 para Ayuntamiento).

C.2.- Una vez que las plazas de oficinas queden establecidas en 67 plazas en total, las nuevas bajas de abonados de 24 horas pasaran a considerarse plazas de rotación.

C.3.- Si se produce una baja de abonado diurno, la plaza vacante se adjudicará a la tipología de rotación hasta que quede fijada en 10 plazas las destinadas a abonados diurnos.

D.- Se establece una lista de espera para los abonados para cada tipología de plazas. El personal del aparcamiento entregará a los usuarios que lo soliciten un formulario previamente

Cod. Validación: 7H5PMF9SH62FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

facilitado por el Departamento de Recaudación. Los formularios debidamente cumplimentados serán entregados por el personal del aparcamiento diariamente al Departamento de Recaudación ; encargándose de llamar a los interesados por orden estricto de fecha de solicitud para que tramiten su abono.

E.- Altas y bajas.- Se facilitará por el Departamento de Recaudación un formulario de altas y bajas que deberán cumplimentar los usuarios.

El procedimiento de tramitación de altas es el siguiente: El personal del aparcamiento cobrará en el control de acceso del aparcamiento , por TPV, la fianza (al mismo nombre del titular del abono) y se lo grabará en el programa informático los datos del nuevo abonado haciendo entrega al interesado de la tarjeta de acceso. El documento de alta junto con el justificante del pago de la fianza se subirá al Departamento de Recaudación diariamente los días laborables, si el alta se tramita los sábados y festivos se entregará el siguiente día hábil. Posteriormente, será devuelto el original para que se archive en el control de acceso.

El procedimiento de tramitación de bajas es el siguiente: El documento de baja se subirá al Departamento de Recaudación diariamente los días laborables, si la baja se tramita los sábados y festivos se entregará el siguiente día hábil. Posteriormente, será devuelto el original para que se archive en el control de acceso.

F.- Control de aforo.- El personal del aparcamiento tendrá que saber identificar el número de plazas libres en cada momento, descontando los abonados ausentes, para cerrar el aparcamiento a los usuarios de rotación en su caso. Se facilitará por el Departamento de Recaudación documento con las indicaciones a seguir para el cálculo de plazas libres.

G.- Control de los coches estacionados.- El personal del aparcamiento realizará un recuento diario de aquellos coches que permanecen en el aparcamiento por la noche y los archivará ordenados por fechas, comunicando al Departamento de Recaudación cualquier anomalía detectada. El Departamento de Recaudación procederá a cotejar los tiques en vigor y las matrículas presentes, de los recuentos realizados, con el fin de analizar las diferencias y en su caso anular tiques erróneos.

Artículo 5.- Parte de incidencias y formularios

En caso de que hubiese que abrirle la barrera de forma manual a algún usuario se deberá rellenar el parte de incidencia facilitado por el Departamento de Recaudación y hacer una fotografía al vehículo en cuestión.

Los partes de incidencias se subirán al Departamento de Recaudación diariamente los días laborables, si la baja se tramita los sábados y festivos se entregará el siguiente día hábil.

Si la causa de la apertura manual fuese que el usuario no dispone de tarjeta bancaria para efectuar el abono de su estancia, el personal del aparcamiento entregará al usuario un documento facilitado por el Departamento de Recaudación donde se indica el procedimiento que debe realizar para levantar el trámite de denuncia.

Cualquier nuevo documento que tengan que ser usado o conocido por los operarios , serán facilitados a una persona designada por la empresa para su posterior distribución al personal, con el compromiso de que realizará las aclaraciones oportunas para que todos los operarios sean conocedores del mismo, así como de su uso. A esta misma persona se le harán llegar los formularios en vigor actualmente así como documentos útiles cuyo conocimiento es necesario por todos los operarios.

Artículo 6.-Precios





Los importes que se habrán de abonar según cada tipología de plazas quedan establecidas en la normativa fiscal reguladora de los precios públicos del aparcamiento subterráneo del edificio municipal en calle Gestoso esquina calle Rafael Santos.

Artículo 7.- Medios de pago

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, sólo se podrá abonar el tique , tanto de rotación como de abonado, mediante tarjeta bancaria.

Artículo 8.- Entrada, circulación y estacionamiento.

A.- Para poder entrar en el aparcamiento con el vehículo, será necesario que el usuario retire el tique horario que le expenderá la máquina situada a este efecto en la rampa de entrada.

B.- En el caso de vehículos abonados, será necesario utilizar la tarjeta de abonado suministrada o la lectura automática de la matrícula del vehículo registrado.

C.- Dentro del aparcamiento y en sus accesos el usuario deberá respetar estrictamente:

- Las normas del Código de Circulación y los preceptos legales o reglamentos complementarios.
- La señalización del tráfico tanto vertical como horizontal.
- Las indicaciones que se hagan por escrito mediante carteles.
- Las indicaciones que efectúen verbalmente los empleados del aparcamiento.
- Las normas de este reglamento.

D.- La velocidad máxima de circulación en el interior del aparcamiento y en sus rampas de accesos será de 10Km/h.

E.- No se permitirán los adelantamientos entre vehículos, excepto que se trate de adelantar a un vehículo detenido y la circulación lo permita.

F.- La marcha atrás solamente se permite en las maniobras necesarias para el estacionamiento del vehículo y, con carácter excepcional, en casos de absoluta necesidad.

G.- Cuando el vehículo esté aparcado , el conductor apagará el motor y dejará puesto el freno de mano. Cuando se disponga a salir limitará la rotación del motor en punto muerto al mínimo para arrancar.

H.- En caso de avería, el usuario tendrá que comunicarlo a los empleados del aparcamiento y seguir las instrucciones que le sean indicadas en caso de que el vehículo entorpezca la circulación normal.

I.- No se permite circular en punto muerto por las rampas de acceso o interiores entre diferentes plantas, ni tampoco en cualquier zona del aparcamiento donde la pendiente lo pudiera permitir. No se podrán usar las rampas para arrancar el motor del vehículo aprovechando la pendiente.

J.- Se permitirá la presencia de usuarios en el aparcamiento siempre que estén haciendo las operaciones que sean necesarias para el uso del servicio, únicamente durante el tiempo razonable y estrictamente necesario para aparcar y salir.

K.- El usuario deberá satisfacer en el cajero automático y antes de que el vehículo pueda salir del aparcamiento , el importe de su estancia horaria según las tarifas vigentes en cada momento.

L.- Los vehículos abonados, en aquellos casos en los que no funcione correctamente la lectura

Cod. Validación: 7H5PMF9S462FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

de matrícula deberán presentar la tarjeta de identificación de cliente abonado que poseerán

M.- En el caso que un vehículo sin abono, acceda al aparcamiento sin expedirse el correspondiente tique de rotación deberá ponerse en conocimiento de los empleados del aparcamiento para que les sea facilitado. Si se extravía el tique de aparcamiento el usuario podrá abonar la estancia a través del cajero utilizando la opción de "pago sin tarjeta" e introduciendo la matrícula del vehículo.

N.- El usuario podrá exigir el recibo justificante del pago de la estancia en el aparcamiento.

Ñ.- Cualquier estancia superior a quince días, sin haber prevenido a la empresa encargada del control del aparcamiento, será considerada como abandono del vehículo, procediéndose por parte del Departamento de Recaudación a ponerlo en conocimiento de los agentes de Policía para su estudio.

O.- Cuando, por las causas que fuere, finalice el periodo de aparcamiento en régimen de abonado, el usuario deberá retirar su vehículo si éste se hallara en el aparcamiento. Asimismo, será necesario satisfacer el importe de la estancia que excediera del abono de acuerdo con los precios públicos vigentes.

Artículo 9.- Daños

El conductor y el propietario del vehículo serán responsables de todas las lesiones y daños que pudieran ocasionar con el vehículo a personas, vehículos, instalaciones, estructuras etc...en el aparcamiento y en sus accesos y tendrán que poner en conocimiento inmediato de los empleados del aparcamiento los daños o lesiones que hubieran producido o presenciado. También es obligatorio comunicar los daños o lesiones que puedan producir los usuarios o cualquier persona que se encuentre dentro del recinto o de los accesos del aparcamiento.

Artículo 10.- Reclamaciones

A.- Existirán hojas de reclamaciones en el control de acceso del aparcamiento, en el que los usuarios podrán hacer constar las reclamaciones que consideren oportunas.

B.- Para que tenga valor y eficacia, en toda reclamación deberá hacerse constar la fecha, la hora, el nombre y apellidos, el DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico del reclamante (pasaaporte o permiso de residencia en el caso de que se trate de súbditos extranjeros), la exposición de los hechos sobre los que se fundamente la reclamación y la firma del reclamante.

Artículo 11.- Usuarios en régimen de abono

A.- El abono da derecho a la ocupación de una plaza de aparcamiento durante la franja horaria estipulada según el tipo de abono del que se trate, sin otorgarse derecho alguno de reserva u ocupación preferencial de plaza.

B.- El cliente abonado facilitará, en el momento de producirse, su admisión, sus datos personales y los del vehículo. En todos los casos (altas, bajas, etc.), **no existirá el pago prorrateado**, abonándose siempre meses naturales.

C.- El abono da derecho a la utilización del aparcamiento exclusivamente por un sólo vehículo, pudiendo tratarse del registrado en la inscripción como vehículo habitual o para cualquier otro del propietario, no permitiéndose simultanear más de uno. Si por causas de fuerza mayor (averías, accidentes etc...) el cliente se viera en la necesidad de utilizar provisionalmente un vehículo diferente al dado de alta como abonado, tendrá que solicitar la modificación de su ficha para la sustitución de la matrícula habitual asociada a su abono. En caso de simultanear la presencia de dos vehículos tendrá que satisfacer sus estancias de acuerdo con las tarifas vigentes para los clientes de rotación.

Cód. Validación: 7H5PMF5SH62FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

D.- Se le entregará a los clientes abonados una tarjeta codificada que será de uso obligatorio tanto de la entrada como en la salida del vehículo, siempre que no sea posible la lectura de la matrícula habitual registrada.

E.- Si por causa no imputables a la empresa encargada del control del aparcamiento fuera preciso entregarle una tarjeta nueva al cliente, éste abonará la cantidad que a tal efecto se fije en concepto de coste de sustitución.

F.- En caso de utilización del aparcamiento fuera de los horarios de abono concertado. Será necesario satisfacer el tiempo excedido, al precio de la tarifa vigente para los usuarios en régimen de rotación y pago horario.

G.- El pago de las cuotas de abonos se hará en el cajero automático sito en el aparcamiento con tarjeta bancaria entre los días 27 del mes anterior y 5 del mes objeto del abono.

H.- Si llegado el día 1 del mes estuviera pendiente de pago la mensualidad del mes anterior, supondrá la cancelación automática y la pérdida de los derechos de abonos. Procediéndose a la aplicación de la fianza al mes impagado.

I.- La baja del abono tendrá que comunicarse por escrito antes del último día natural del mes anterior en el que surtirá efecto, siendo necesario que esté abonada la mensualidad de dicho mes (en el que se solicita la baja), procediéndose a la devolución de la fianza en el número de cuenta bancaria que será facilitado en la correspondiente solicitud de baja por el interesado.

J.- La empresa encargada del control del aparcamiento podrá proponer rescindir un abono unilateralmente en caso de que el abonado incumpla alguna de las normas de funcionamiento previstas en este Reglamento.

K.- Facturas.- Si el abonado desea factura, la misma podrá ser expedida (en formato abreviado), por el cajero automático en el momento del pago. Si dicho formato no le resultara válido, deberá solicitarla mediante correo electrónico a la dirección **recaudación@alcalaguadaira.org** indicando el nombre completo del abonado y el mes del que solicita factura, siéndole enviada por la misma vía.

Artículo 12.-Inspección y funcionamiento del servicio

La empresa encargada del acceso del control del aparcamiento permitirá en cualquier momento que, la Alcaldía o quien la represente, y los funcionarios administrativos o técnicos competentes, puedan inspeccionar el estado de conservación del aparcamiento y de todas sus instalaciones, así como la forma en que se desarrolla la actividad y se presta el servicio

Artículo 13.- Modificación del reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado cuando se considere conveniente para las necesidades del servicio

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de la fecha que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez que haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Documento firmado electrónicamente

El Vicesecretario

José Manuel Parrado Florido

Cod. Validación: 7H5PMF9SH462FQKN75J7YJ4XM
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

