

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA****ANUNCIO****Aprobación del expediente de modificación del Reglamento del aparcamiento municipal sito en calles Gestoso y Rafael Santos. Publicación del texto íntegro del Reglamento modificado.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 18 de febrero de 2025, aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del aparcamiento municipal sito en C/ Gestoso y C/ Rafael Santos conforme al documento con CSV 755SPLPFKQKYTER3SFFRNQC23 (expediente 18033/2024), que pasa a denominarse **“Reglamento de uso y servicio de los aparcamientos públicos de titularidad municipal”**.

Dicha aprobación fue sometida a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios municipales y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 41 de 3 de marzo de 2025, por plazo de treinta días hábiles para la presentación de las reclamaciones y sugerencias, sin que, durante el indicado plazo, se hayan presentado alegaciones, por lo que, en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente aprobado dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

El presente Reglamento modificado entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65. 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro del citado Reglamento modificado, que dice como sigue:

REGLAMENTO DE USO Y SERVICIO DE LOS APARCAMIENTOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**Artículo 1.- Objeto**

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de los siguientes aparcamientos públicos municipales:

- Servicio de Gestión Tributaria y O.A.C, en calle Gestoso esquina calle Rafael Santos
- Casa de la Juventud, en la Callejuela del Carmen
- Plaza pública entre calle San Francisco y Nicolas Alpérez.

Artículo 2.- Declaraciones generales

1.- Este reglamento, tras su aprobación por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, 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 de los aparcamientos municipales, o en sus accesos.

JOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)
Firma: 07/05/2025
Fecha Firma: 07/05/2025
HASH: 9a5203beea4168b7c46a2799c0d6960

Cód. Verificación: TC67XAMNESTALPPT7E4UR357
Verificación: <https://ciudadcaladealcala.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10





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 de los aparcamientos públicos municipales 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 circunstancias.

4.- Los agentes de la Autoridad Municipal podrán acceder en cualquier momento a los aparcamientos públicos municipales 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.- Los aparcamientos municipales son de carácter público

2.- Las normas de utilización de las plazas de aparcamiento serán las siguientes:

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

b) El acceso a los aparcamientos 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 de los aparcamientos públicos municipales objeto del presente reglamento con el medio de pago establecido.

f) Los usuarios serán responsables de los daños que causen en las instalaciones de los aparcamientos públicos municipales 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) Los aparcamientos públicos municipales estarán 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, con el alcance y duración que 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, los aparcamientos permanecerán cerrados. Sólo podrán acceder a ellos los usuarios con abono de 24 h, en aquellos aparcamientos en los que exista dicha figura, 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 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 de los aparcamientos, 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 el Servicio de Recaudación municipal (ARCA), sito en la planta segunda calle Gestoso esquina calle Rafael Santos, existirán hojas de reclamaciones debidamente reglamentadas, donde los usuarios podrán expresar aquellos aspectos de los aparcamientos 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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

fácilmente visible por los usuarios.

Artículo 4.- Plazas de aparcamiento

4.1. Aparcamiento del edificio municipal situado en calle Gestoso esquina calle Rafael Santos

Plazas por modalidad.- El aparcamiento tiene un aforo de 228 plazas distribuidas 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

Dado que la asignación actual de usuarios según modalidad es distinta a la establecida en el apartado anterior, se procederá del siguiente modo hasta conseguir que las plazas sean efectivamente ocupadas según los usos asignados:

- 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).

- 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.

- 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.

Se establece una lista de espera para los abonados para cada tipología de plazas. El Servicio de Recaudación municipal (ARCA) entregará a los usuarios que lo soliciten los correspondientes formularios de solicitud alta y baja de plazas, y se encargará de llamar a los interesados por orden estricto de fecha de solicitud para que tramiten su abono.

Altas y bajas.- Se facilitará a los usuarios un formulario por el Servicio de Recaudación municipal (ARCA).

El procedimiento de tramitación de altas es el siguiente: El Servicio de Recaudación municipal (ARCA) cobrará 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 procedimiento de tramitación de bajas se tramitará igualmente por el Servicio de Recaudación municipal (ARCA).





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Control de aforo.- El personal del aparcamiento, o en su caso el sistema de control digital, identificarán el número de plazas libres en cada momento, descontando los abonados ausentes, al objeto de, en su caso, cerrar el aparcamiento a los usuarios de rotación. Se facilitará por el Departamento de Recaudación documento con las indicaciones a seguir para el cálculo de plazas libres.

Control de los coches estacionados.- El personal del aparcamiento, o en su caso el sistema de control digital, 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.

4.2. Aparcamiento del edificio municipal de la Casa de la Juventud situado en la C/ Callejuela del Carmen:

Plazas por modalidad.- El aparcamiento tiene un aforo de 79 plazas distribuidas del siguiente modo:

- Plazas de rotación : 79 plazas

4.3. Aparcamiento de la plaza pública situada entre las C/San Francisco y C/Nicolas Alperiz

Plazas por modalidad.- El aparcamiento tiene un aforo de 150 plazas distribuidas del siguiente modo:

- Plazas para abonados durante 24 horas: 50 plazas
- Plazas reservadas a los servicios municipales: 10 plazas
- Plazas horario de oficina (de 7 a 16 horas): 15 plazas
- Plazas de rotación : 75 plazas

Se establece una lista de espera para los abonados para cada tipología de plazas. El Servicio de Recaudación municipal (ARCA) entregará a los usuarios que lo soliciten los correspondientes formularios de solicitud alta y baja de plazas, y se encargará de llamar a los interesados por orden estricto de fecha de solicitud para que tramiten su abono.

Altas y bajas.- Se facilitará a los usuarios un formulario por el Servicio de Recaudación municipal (ARCA).

El procedimiento de tramitación de altas es el siguiente: El Servicio de Recaudación municipal (ARCA) cobrará 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 procedimiento de tramitación de bajas se tramitará igualmente por el Servicio de Recaudación municipal (ARCA).

Control de aforo.- El personal del aparcamiento, o en su caso el sistema de control digital,



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

identificarán el número de plazas libres en cada momento, descontando los abonados ausentes, al objeto de, en su caso, cerrar el aparcamiento a los usuarios de rotación. Se facilitará por el Departamento de Recaudación documento con las indicaciones a seguir para el cálculo de plazas libres.

Control de los coches estacionados.- El personal del aparcamiento, o en su caso el sistema de control digital, 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 abrir la barrera de forma manual, el usuario afectado deberá cumplimentar un parte de incidencia facilitado por el Departamento de Recaudación y hacer una fotografía al vehículo en cuestión.

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 de control de los aparcamientos 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 de los aparcamientos públicos municipales situados en los sótanos del edificio municipal situado en la C/Gestoso esquina C/Rafael Santos, en el edificio municipal de la Casa de la Juventud, situado en la C/ Callejuela del Carmen, y en la plaza pública situada entre las C/San Francisco y la C/ Nicolas Alperiz.

Artículo 7.- Medios de pago

El pago de los abonos sólo podrán realizarse mediante tarjeta bancaria.

En cuanto a los tiques de rotación, deberán abonarse mediante tarjeta bancaria, si bien, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de este Reglamento, se podrán abonar también mediante efectivo una vez que entre en funcionamiento el sistema de control de la recaudación del efectivo de los aparcamientos municipales, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por la Tesorería municipal.

Artículo 8.- Entrada, circulación y estacionamiento.





1. Para poder entrar en los aparcamientos municipales 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.
2. En el caso de vehículos abonados, será necesario utilizar la tarjeta de abonado suministrada o la lectura automática de la matrícula del vehículo registrado.
3. Dentro de los aparcamientos 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.
4. La velocidad máxima de circulación en el interior de los aparcamientos y en sus rampas de accesos será de 10Km/h.
5. No se permitirán los adelantamientos entre vehículos, excepto que se trate de adelantar a un vehículo detenido y la circulación lo permita.
6. La marcha atrás solamente se permite en las maniobras necesarias para el estacionamiento del vehículo y, con carácter excepcional, en casos de absoluta necesidad.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Se permitirá la presencia de usuarios en los aparcamientos 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.
11. El usuario deberá satisfacer en el cajero automático y antes de que el vehículo pueda salir de los aparcamientos, el importe de su estancia horaria según las tarifas vigentes en cada momento.
12. Cuando no funcione correctamente la lectura de matrícula de los vehículos abonados, deberán presentar la tarjeta de identificación de cliente abonado que poseerán





13. En el caso que un vehículo no abonado acceda al aparcamiento sin expedirse el correspondiente tique de rotación, deberá solicitarlo a los empleados del aparcamiento. Si el usuario extravía el tique de aparcamiento podrá abonar la estancia a través del cajero utilizando la opción de "pago sin tique" e introduciendo la matrícula del vehículo.

14. El usuario podrá exigir el recibo justificante del pago de la estancia en los aparcamientos.

15. 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.

16. 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 los aparcamientos y en sus accesos y tendrán que poner en conocimiento inmediato de los empleados de los aparcamientos 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

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

2. Toda reclamación deberá contener la fecha, hora, nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico del reclamante (pasaporte 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

1. El abono da derecho a la ocupación de una plaza de los aparcamientos 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.

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

3. El abono da derecho a la utilización de los aparcamientos exclusivamente por un sólo



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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.

4. Los clientes abonados recibirán 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.

5. Si por causas no imputables a la empresa encargada del control de los aparcamientos fuera preciso entregar una tarjeta nueva al usuario, éste abonará la cantidad que a tal efecto se fije en concepto de coste de sustitución.

6. En caso de utilización de los aparcamientos 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.

7. 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. 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.

8. 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.

9. La empresa encargada del control de los aparcamientos podrá proponer al Servicio de Recaudación un abono unilateralmente en caso de que el abonado incumpla alguna de las normas de funcionamiento previstas en este Reglamento.

10. 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 control de los aparcamientos deberá permitir en cualquier momento que el personal de los servicios municipales competentes puedan inspeccionar el estado de conservación de los aparcamientos y de todas sus instalaciones, así como la forma en que se desarrolla la actividad y se presta el servicio.

Disposición transitoria primera.- Medio de pago en efectivo.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

El pago en efectivo de los tiques de los aparcamientos en régimen de rotación podrá realizarse a partir del comienzo del contrato de prestación del servicio para el control de acceso, atención a usuarios e incidencias y recaudación del efectivo de forma unificada de los aparcamientos públicos municipales regulados en este reglamento.

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 Secretario General

José Antonio Bonilla Ruiz

