



MODELO 171
RENOVACIÓN DE TARJETA DE
ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA
PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Oficina de Atención al Ciudadano

CIF P2801300A – N.º Registro Entidades Locales 000000598 – DIR3 L01280133

Actualizado a 26/04/2023

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE (BENEFICIARIO/-A)

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____
LUGAR (CC.AA.) DONDE SE REALIZÓ EL RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DISCAPACIDAD¹: _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO “DOCUMENTACIÓN A APORTAR”)

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

SOLICITA

LA RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 8/1993, DE 22 DE JUNIO, DE PROMOCIÓN DE LA ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS, Y LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, TENIENDO EN CUENTA QUE EL DICTAMEN QUE SE EMITIÓ PARA LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA TARJETA FUE (**MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA**):

DEFINITIVO. TEMPORAL.

PARA LO QUE **DECLARA RESPONSABLEMENTE LA VERACIDAD** DE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARNET.
- FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN VIGOR².
- FOTOCOPIA DE LA DENUNCIA ANTE LA POLICÍA NACIONAL O GUARDIA CIVIL, EN CASO DE EXTRAVÍO, HURTO O ROBO DE LA TARJETA EN VIGOR.
- FOTOCOPIA DEL CIF, EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS (ÚNICAMENTE APORTARAN FOTOCOPIA DEL CIF).
- “MODELO 228. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ”** O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

1. En caso de no ser Madrid, **el solicitante/beneficiario autoriza el traslado de su expediente** relativo al reconocimiento del grado de minusvalía al Centro Base n.º II de la Comunidad Autónoma de Madrid.
2. **Salvo** en los casos que la renovación de la tarjeta sea por **deterioro, extravío, hurto o robo de la anterior**.

CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS. DERECHO A OPOSICIÓN

El Ayuntamiento de Aranjuez consultará, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos de la persona solicitante:

- Documento de identidad (DNI/NIE).
- Certificado de empadronamiento.
- Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia o del grado de discapacidad mayor del 33%.
- Dictamen de discapacidad para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.

En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 puede ejercitar su DERECHO DE OPOSICIÓN a las consultas indicadas. **MARQUE LA CASILLA DEL DOCUMENTO O DOCUMENTOS A LOS QUE SE OPONE A SU CONSULTA**)³.

REQUISITOS

1. Estar empadronado en el municipio de Aranjuez.
2. Estar en posesión de la resolución por el que se le concede la calificación de discapacidad con un baremo de movilidad POSITIVO.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de **certificado electrónico**, o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)⁴, recomendamos utilizar la **[Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez](#)**.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Personas Mayores, ya sea presencialmente en la Calle Zorzales n.º 17 (Centro Social "Las Aves"), telefónicamente en el 918 916 764, o a través del correo electrónico centrosociallasaves@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos Automóviles para personas con Discapacidad.
2. Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de seis meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la LPACAP.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver la presente solicitud sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entenderla estimada por silencio administrativo.

3. En caso de no autorizar la consulta, **deberá presentar la correspondiente documentación**.
4. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.