



# SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TITULAR DE TARJETA DE ACCESIBILIDAD

## DATOS DEL SOLICITANTE

DNI/NIE/Pasaporte			Nombre			
Apellido 1º			Apellido 2º			
Domicilio						
Cód. Postal		Municipio			Provincia	
Teléfono móvil (OBLIGATORIO)			Correo electrónico			

## DATOS DEL REPRESENTANTE

DNI/NIE/Pasaporte			Nombre			
Apellido 1º			Apellido 2º			
Domicilio						
Cód. Postal		Municipio			Provincia	
Teléfono			Correo electrónico			

## EXPONE

Siendo titular de una tarjeta de accesibilidad o de discapacidad con movilidad reducida expedida por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

## SOLICITA

Autorización especial para los vehículos con matrícula \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ para estacionar un máximo de 3 horas diarias en la zona de estacionamiento limitado (zona azul)

## DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- 1) Fotocopia de **tarjeta de accesibilidad/discapacidad con movilidad reducida** expedida por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- 2) Fotocopia del/los **permiso/s de circulación** del/los vehículos para el/los que se solicite la autorización.
- 3) **Autorizo** al Ayuntamiento de Hellín para que:
  - a) Verifique que está empadronado en Hellín (o aporta certificado de empadronamiento)
  - b) Verifique que está al corriente de pago de la Hacienda Local (o aporta certificado)
  - c) Ceda mis datos personales a la empresa concesionaria de la zona azul CHM Obras e Infraestructuras, S.A.

## **Instrucciones generales para la presentación de la instancia**

La presente solicitud constituye la iniciación del procedimiento para la obtención de la autorización especial para el estacionamiento limitado en zona azul, durante un máximo de 3 horas diarias, para aquellas personas titulares de tarjeta de accesibilidad expedidas por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

La autorización sólo podrá concederse para un máximo de dos vehículos.

**Si el solicitante dispone de certificado de firma electrónica o DNI electrónico**, puede presentar esta solicitud a través de la **Sede Electrónica** (<https://hellin.sedipualba.es>), a la que adjuntará la documentación que se indica más **abajo**.

**Si el solicitante no dispone de firma electrónica o DNI electrónico**, podrá:

- **realizar la solicitud en el Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) del Ayuntamiento de Hellín**, aportando su DNI y la documentación necesaria.
- **solicitar la Firma Electrónica** (Certificado Digital de persona física) a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la cual le permitirá relacionarse electrónicamente con las distintas administraciones públicas (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
- **realizar el trámite electrónicamente** accediendo con una dirección de correo electrónico, a falta de realizar la firma de la solicitud. Una vez registrada la solicitud (a falta de firmarla), deberá acudir al **Registro del Ayuntamiento de Hellín** con su DNI o documento equivalente en el plazo máximo de 5 días para firmarla.

**Una vez cumplimentada la firma** por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015. Así pues, quedará registrado electrónicamente y no será necesario aportar la solicitud presencialmente.

## **Instrucciones específicas**

Junto a la solicitud, se deberá aportar la siguiente **documentación**:

- 1) Fotocopia de **tarjeta de accesibilidad/discapacidad con movilidad reducida** expedida por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- 2) Fotocopia del/los **permiso/s de circulación** del/los vehículos para el/los que se solicite la/s tarjeta/s
- 3) El solicitante deberá autorizar al Ayuntamiento de Hellín para obtener la información o, en caso contrario, aportar los siguientes documentos:
  - a) Certificado de empadronamiento en Hellín
  - b) Certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda Local
  - c) Para la cesión de datos personales a la empresa concesionaria de la zona azul CHM Obras e Infraestructuras, S.A.

Al ser gestionada la bolsa de horas mediante una aplicación para móviles, es requisito imprescindible que el solicitante **aporte un número de teléfono móvil** a través del que se gestionará el uso del estacionamiento, sin cuyo dato no podrá tramitarse la solicitud.

Concedida la autorización especial por el Ayuntamiento, la empresa concesionaria del servicio comunicará el alta mediante **un mensaje al número móvil facilitado** junto con un enlace para descargar la aplicación gestora de la "bolsa de horas".

Las normas que regulan la autorización especial se encuentran recogidas en la **Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales**, cuya nueva redacción ha sido publicada en el BOP de Albacete nº 60 de fecha 26 de mayo de 2021.

El alta y uso de la aplicación es gratuito.

## **Contacto**

Departamento de Administración de Ingresos (Rentas) - Ayuntamiento de Hellín  
C/El Rabal, 1  
02400 Hellín (Albacete)  
Telf.: 661804900 - 661804904