

NORMAS DE USO

Aparcamiento Plaza Mayor

AUVASA

AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID S.A.

27 de diciembre de 2021

Revisión 03

Índice de contenido:

Artículo 1.	Objeto	3
Artículo 2.	Disposiciones generales	3
Artículo 3.	Derechos de los Usuarios	4
Artículo 4.	Obligaciones de los usuarios.	4
Artículo 5.	Obligaciones de AUVASA.....	6
Artículo 6.	Utilización del Aparcamiento.....	7
Artículo 7.	Vehículos autorizados	8
Artículo 8.	Señalización interior y exterior.	8
Artículo 9.	Cierre de accesos peatonales y de vehículos.....	9
Artículo 10.	Circulación interior.....	9
Artículo 11.	Aparcamiento de los usuarios.....	10
Artículo 12.	Hojas de Reclamaciones.....	11
Artículo 13.	Servicio de recarga energética de vehículos eléctricos.....	12
Artículo 14.	Aparcamiento de bicicletas.....	12
Artículo 15.	Consignas automáticas.....	12
Artículo 16.	Logística	12
Artículo 17.	Aparcamiento de vehículos compartidos (car sharing)	13
Artículo 18.	Reserva de otros espacios.....	13
Artículo 19.	Tarifas.....	13
Artículo 20.	Modificaciones de Tarifas.....	13
Artículo 21.	Abonos renovables mensuales.....	13
Artículo 22.	Abono residente.....	14
Artículo 23.	Pérdida o extravío de ticket.....	14
Artículo 24.	Forma de pago de tarifas.....	14
Artículo 25.	Formas de pago de los abonos.....	15
Artículo 26.	Solicitudes de abonos.....	15

Artículo 27.	Obtención de Abonos residente	16
Artículo 28.	Cesión de derecho de uso.	17
Artículo 29.	Lista de espera.....	17
Artículo 30.	Rescisión del Abono.	17
Artículo 31.	Protección de datos.....	18

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de estas normas de uso es regular el régimen de uso, disfrute, funcionamiento y mantenimiento del aparcamiento ubicado en la Plaza Mayor de Valladolid.
2. Las presentes condiciones de organización y funcionamiento regulan la gestión del Aparcamiento Público Municipal Plaza Mayor por la empresa municipal de Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A (En adelante AUVASA), quien comercializará el uso de las plazas por periodos limitados de tiempo.
3. El régimen de utilización y explotación del aparcamiento denominado PLAZA MAYOR será el que en cada momento prevea las normas de uso y las tarifas vigentes y aprobadas.

Artículo 2. Disposiciones generales.

1. AUVASA explotará las plazas de aparcamiento del inmueble de titularidad municipal denominado "Aparcamiento Plaza Mayor", con sujeción a lo dispuesto en la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, del Contrato de Aparcamiento de Vehículos, en las normas de uso y en la normativa municipal en materia de aparcamientos.
2. AUVASA asumirá frente a los usuarios la posición de titular del aparcamiento, a los efectos previstos en la citada Ley.
3. Estas normas son de observación obligatoria para AUVASA, 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.
4. Un ejemplar de las normas de uso deberá acompañarse a todos los actos de transmisión de plazas de abonados que se produzcan en los aparcamientos públicos a los que se refiere el apartado anterior.
5. AUVASA velará por el cumplimiento de las normas contenidas en este documento y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Valladolid, titular del servicio público, o de cualquiera autoridad competente cualquier trasgresión de las mismas o de cualquier otra normativa vigente que le sea de aplicación.
6. Los usuarios y cualquier persona que se encuentre en el interior del aparcamiento o en sus accesos habrá de respetar y acatar las indicaciones que reciban de los empleados de la empresa destinadas a velar por el cumplimiento de estas normas 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.
7. Los agentes de la Autoridad Municipal podrán acceder en cualquier momento al aparcamiento para llevar a cabo sus funciones reglamentarias, especialmente, cuando por motivos justificados, sean requeridos por algún empleado de AUVASA.

8. Los derechos y obligaciones del titular del aparcamiento, de los usuarios y las responsabilidades a que hubiera lugar como consecuencia de la explotación del aparcamiento, se regirán por lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 5, respectivamente, de la citada Ley.

Artículo 3. Derechos de los Usuarios.

Todo usuario, ya sea de rotación o abonado, una vez en el interior del aparcamiento, tendrá, en cuanto le sea aplicable por su condición, derecho a:

- a) Disponer de una plaza de aparcamiento. No existirá la obligación por AUVASA de reservar plazas específicas para el uso en rotación o abonados nocturnos, mensual o residente.
- b) Obtener, en el caso de rotación, un justificante o resguardo con expresión del día y hora de la entrada en el aparcamiento.
- c) Usar adecuadamente las instalaciones comunes del mismo dispuestas para tal fin, accesos peatonales, ascensor, servicios, cajeros automáticos, etc., aunque algunos de estos, por razones de seguridad, podrán estar controlados por el personal del aparcamiento a los que habrá que pedir la correspondiente habilitación.
- d) Usar y disfrutar de los posibles servicios adicionales que pueda prestar el aparcamiento, bien de forma gratuita o bien mediante su correspondiente abono económico.
- e) Recibir un trato esmerado y educado por parte del personal del aparcamiento.
- f) La devolución, en su caso, de la diferencia cobrada en exceso por pérdida de la ficha o ticket, una vez aparecido éste.
- g) Disponer de 9 minutos desde la realización del pago hasta la salida completa del vehículo.
- h) Disponer de Hojas de Reclamaciones debidamente reglamentadas y posibilidad de mecanismos de comunicación ante incidencias o sugerencias, donde poder 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 Normas de uso, problemas de mantenimiento o cualquier otra consideración que crean oportuno reseñar. Dichas Hojas de Reclamaciones o Incidencias serán recogidas y tratadas por AUVASA, además de la oportuna comunicación y entrega al Ayuntamiento de Valladolid para su oportuno conocimiento y tratamiento.

Artículo 4. Obligaciones de los usuarios.

Por el mero hecho de acceder al interior del aparcamiento, todo usuario ya sea de rotación o abonado tendrá, en cuanto le sean aplicables por su condición, las siguientes obligaciones:

- a) Estacionar su vehículo en las dársenas habilitadas al efecto, en la forma establecida en el artículo "Aparcamiento de los usuarios", sin excederse del espacio señalado para ello.

- b) Respetar el sentido de la marcha dentro del estacionamiento, utilizando la puerta de entrada y salida en la forma establecida y en general, respetando lo regulado en estas normas de uso en cuanto a la circulación interior en el aparcamiento.
- c) Abonar el importe correspondiente a la estancia de su vehículo, antes de su retirada, conforme a la tarifa vigente.
- d) Exhibir el justificante o resguardo del aparcamiento o acreditar, en caso de extravío, su derecho sobre el vehículo para poder retirarlo.
- e) Utilizar el aparcamiento en las debidas condiciones de seguridad. En todo caso, los accesorios no fijos y extraíbles (tales como equipos de reproducción audiovisual, sistemas de geoposicionamiento y teléfonos móviles) y los artículos de valor deberán ser retirados de los vehículos por los usuarios no alcanzando, en su defecto, a AUVASA la responsabilidad sobre su restitución.
- f) No causar daños a otros vehículos o a las dependencias e instalaciones del propio aparcamiento y en caso contrario, indemnizar los daños o perjuicios ocasionados.
- g) Seguir las instrucciones emanadas del personal del aparcamiento o, en su caso, las indicaciones escritas y expuestas en el mismo, en beneficio de la buena marcha del servicio y de su normal explotación.
- h) Depositar los desperdicios en los contenedores instalados al efecto.
- i) No realizar labores de mantenimiento de los vehículos ni el depósito de objetos dentro del aparcamiento. Será obligatorio declarar, en los supuestos que el aparcamiento disponga de un servicio especial, los accesorios especiales y enseres introducidos en el vehículo y depositarlos en los lugares y con las medidas establecidas por el aparcamiento.
- j) Una vez abonado el importe correspondiente a la estancia de su vehículo, el usuario dispondrá de un plazo de 9 minutos para abandonar el aparcamiento. Superado ese plazo, salvo que concurren causas de fuerza mayor no imputables al usuario, deberá abonar la diferencia correspondiente hasta el tiempo real de salida del vehículo del aparcamiento, aplicándosele para ello la tarifa que corresponda según la hora de entrada del vehículo en el aparcamiento.
- k) Destinar las plazas de aparcamiento a dicho fin, absteniéndose de realizar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- l) Abonar con carácter mensual, en el caso de abonados, la cuota, que a tal efecto se fije, y cumplir, en general, todas las obligaciones de carácter económico.
- m) Sobre las plazas de aparcamiento no podrán realizarse obras o instalación de elementos que modifiquen su configuración, distribución, instalaciones, servicios o diseño de proyecto, así como cerramientos de cualquier tipo, protectores de plaza, ni alteraciones de las marcas y señalización que pudieran tener.

- n) En las plazas reservadas, en caso de existir, únicamente se permite el estacionamiento del vehículo/s autorizado/s por AUVASA, sin que esté permitido estacionar en la plaza ningún otro vehículo ya sea automóvil, moto o motocicleta o bicicletas, salvo autorización expresa.
- o) El acceso y salida del aparcamiento de los vehículos se realizará por las zonas habilitadas a tal fin.
- p) Estar al corriente de pago de las cuotas del abono contratado y comunicar su deseo o renuncia de renovación de dicho abono en el plazo mínimo de:
 - 1 mes en caso de abono diurno, nocturno o mensual.
 - 3 meses en caso de abono residente.
- q) Retirar su vehículo del aparcamiento antes de las cero (00:00) horas del día siguiente a la finalización de su abono.
- r) Cualquier daño causado por un usuario o su vehículo al de otro o a las dependencias o instalaciones del aparcamiento, deberá ser comunicado de inmediato al personal del mismo o a AUVASA siendo, en todo caso, el usuario el responsable de los daños y perjuicios ocasionados. Si los daños fueran causados de forma dolosa o por imprudencia grave, se extinguirá automáticamente el abono, quedando excluido de posteriores contrataciones durante 5 años, sin perjuicio de la responsabilidad de toda naturaleza a la que hubiera lugar.

Artículo 5. Obligaciones de AUVASA.

Además de las obligaciones generales derivadas de la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, AUVASA estará obligado a:

- a) Prestar el servicio en condiciones de absoluta normalidad, de manera continuada e ininterrumpida y con las debidas condiciones de seguridad y eficacia del servicio, evitando al usuario cualquier incomodidad, peligro o demora.
- b) Mantener y conservar en perfecto estado de funcionamiento el aparcamiento con todas sus instalaciones y servicios.
- c) Indicar, de manera veraz y fácilmente perceptible, los precios, horarios y las normas de uso y funcionamiento del aparcamiento.
- d) Aplicar las tarifas que en cada momento estén vigentes.
- e) Velar por la seguridad de las instalaciones del aparcamiento.
- f) Vigilar e impedir, adoptando las medidas que estime oportunas, el estacionamiento indebido de vehículos en aquellas zonas no establecidas como dársenas o en plazas sobre las que se carezca del correspondiente derecho.

- g) Informar puntualmente al Ayuntamiento de Valladolid de cualquier trasgresión de las normas de uso o de cualquier otra normativa vigente de aplicación, que se produzca, así como de los conflictos que pudieran plantearse en la explotación del aparcamiento.
- h) El titular del aparcamiento podrá instar los procedimientos legalmente previstos ante vehículos aparcados durante un largo periodo de tiempo en los que concurren circunstancias que pudieran hacer presumir su abandono.
- i) Tener contratados y actualizados los oportunos seguros para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, así como el correspondiente seguro de responsabilidad civil.
- j) Permitir el acceso de los agentes municipales para que puedan ejercer sus funciones de inspección.
- k) Remitir al Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, cuanta información sea relevante para la buena marcha del servicio y cuanta de contenido económico, financiero, jurídico o técnico le requiera a tal fin por el Consistorio.
- l) Remitir al Ayuntamiento de forma periódica, los datos de ocupación de las plazas de rotación.
- m) Adaptar el inmueble del aparcamiento y sus instalaciones, en la medida en que sea físicamente posible, a las exigencias de las Ordenanzas municipales vigentes y a las que, en el futuro, puedan modificarse e instaurarse.
- n) Asumir cuantos gastos y costes genere la explotación de la actividad y cualquier otra que la prestación del servicio requiera.
- o) Admitir al proceso de obtención de plazas a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de los criterios de preferencia en la asignación de abonos que se establecen en las presentes Condiciones.
- p) No derivar gastos adicionales de administración, mantenimiento, derramas, etc., a los abonados.

Artículo 6. Utilización del Aparcamiento.

1. El acceso al aparcamiento implica la disponibilidad de plazas libres para el estacionamiento del vehículo. El sistema de control establecido deberá reflejar en su señalización la palabra LIBRE.
2. Una vez cubierta la capacidad de plazas del aparcamiento, los sistemas señalarán todos sus elementos con la palabra COMPLETO y ningún vehículo podrán acceder al interior del aparcamiento.
3. La distribución de las plazas de estacionamiento y la situación de las instalaciones y servicios será la más adecuada para que tanto las operaciones de entrada y salida del local como las de control y pago del estacionamiento se efectúen con la mayor comodidad y en el menor tiempo posible.
4. 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 de Valladolid no asuma ante situaciones excepcionales el control de la situación y adopte una medida definitiva.

5. Los usuarios serán responsables de los daños que causen en las instalaciones del aparcamiento o a otros vehículos o usuarios por dolo, culpa, negligencia o infracción de las normas establecidas en el presente documento o en la legislación aplicable.
6. 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 estos estacionados de forma correcta dentro de su plaza, sin salirse de las marcas que la delimiten.
7. El aparcamiento, tanto de abonados como de rotación, estará en servicio de forma ininterrumpida las **veinticuatro (24) horas** del día, incluso domingos y festivos, sin que pueda cerrarse al público en ningún momento, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Valladolid 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 de Valladolid.
8. Ocasionalmente, en caso de avería del vehículo estacionado, se podrá autorizar de forma expresa el acceso gratuito de un mecánico con su vehículo para la reparación del mismo, o si fuera necesario, permitir el acceso gratuito de un vehículo grúa de dimensiones adecuadas, para que retire el vehículo averiado. En ningún caso se permitirán trabajos de reparación de chapa, pintura, tapicería, cristales o cualquier otro que no sean imprescindibles para que el vehículo pueda circular. Esta circunstancia no exime del abono de la tarifa que le correspondiera al vehículo averiado.

Artículo 7. Vehículos autorizados

Solo tendrá acceso al aparcamiento y derecho a estacionar los siguientes vehículos de los usuarios: Bicicletas o vehículos de movilidad personal (en caso de espacio habilitado), motos o motocicletas, automóviles tipo turismo, derivados y mixtos adaptables, todoterrenos y furgonetas de hasta 3.500 kilogramos, siempre que sus dimensiones y peso permitan el acceso al aparcamiento y estacionamiento en las plazas, sin impedir o dificultar el uso normal de otras plazas o de la infraestructura.

En el caso de las bicicletas, vehículos de movilidad personal, motos o motocicletas deberán estacionar exclusivamente en las plazas o taquillas habilitadas para tal efecto.

Artículo 8. Señalización interior y exterior.

AUVASA establecerá la señalización viaria, horizontal y vertical, más adecuada al aparcamiento, así como cualquier tipo de modificación, con la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales.

Una vez establecida la señalización a que hace referencia el apartado anterior, AUVASA adoptará las medidas necesarias a fin de poder dar cumplimiento a lo indicado por la Administración Municipal.

AUVASA establecerá la señalización informativa necesaria y legalmente aplicable para mantener actualizada y en buen estado la información del servicio que se presta.

Artículo 9. Cierre de accesos peatonales y de vehículos.

1. Podrá autorizarse, por medidas de seguridad, el cierre de los accesos peatonales y de vehículos, debiendo poder utilizarse los peatonales como salidas de emergencia.
2. El horario de cierre y las condiciones del mismo serán fijados por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
3. En caso de cierre de acceso, se deberá dotar al sistema de los sistemas automáticos de apertura (mediante comunicación inalámbrica o timbre) o asistencia de personal en las instalaciones.
4. Se señalizarán debidamente los accesos cerrados.

Artículo 10. Circulación interior.

1. AUVASA establecerá conforme al artículo 7 de estas normas de uso la correspondiente señalización interior, así como las direcciones de circulación de los vehículos.
2. Los pasillos de circulación interior tendrán, por el hecho de estar en suelo de dominio público, la consideración de vía pública a los efectos de estacionamiento indebido.
3. Dentro del aparcamiento y en sus accesos el usuario deberá respetar estrictamente y por orden de prelación:
 - a. Las indicaciones que efectúen verbalmente los empleados del aparcamiento.
 - b. La señalización indicadora o anuncios, de carácter temporal, que instale AUVASA.
 - c. La señalización luminica y la vertical.
 - d. La señalización del tráfico horizontal.
 - e. Los preceptos legales o normas de usos complementarios que afecten a la circulación.
4. La velocidad máxima de circulación en el interior del aparcamiento y en sus rampas de acceso será de 10 Km/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 o estacionado, 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 necesario 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. Los vehículos mantendrán encendido el alumbrado de cruce mientras permanezcan en el aparcamiento y hasta que se detengan en la dársena correspondiente.
11. Previa petición razonada de AUVASA y mediando informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales, la Policía Municipal podrá retirar del interior del estacionamiento aquellos vehículos que interfieran gravemente el uso normal del estacionamiento o supongan un riesgo para el mismo, o no se encuentren al corriente de pago.

Artículo 11. Aparcamiento de los usuarios.

1. Utilización de las plazas por parte de los **abonados**:
 - a. Los abonados dispondrán del derecho de aparcar en cualesquiera de las plazas disponibles. Los usuarios en ningún caso dispondrán de una plaza fija asignada si AUVASA no lo autoriza.
 - b. Todos los abonados tendrán la obligación de aparcar en el sótano -2.
 - c. En el caso de abonos diurnos, nocturnos y residentes, los usuarios abonados dispondrán de un solo dispositivo o identificación personal e intransferible de acceso al aparcamiento, en que se incluirá la información sobre el modelo del vehículo y la matrícula del mismo, siendo solo posible suscribir un vehículo. Aun así, el usuario abonado podrá cambiar la matrícula asociada al abono por cambio de dicho vehículo o sustitución provisional.
 - d. Solo se dotará a los usuarios de un dispositivo o identificación de acceso por vehículo de forma que en todo momento se pueda monitorizar si el vehículo está dentro del aparcamiento.
2. Utilización de las plazas de **rotación**:
 - a. Los usuarios de plazas de rotación podrán utilizar cualesquiera de las plazas disponibles y no reservadas del aparcamiento.
 - b. La utilización de más de una plaza de aparcamiento por el vehículo o que impida la utilización de otras plazas, bien sea por su tamaño, por su colocación incorrecta o cualquier otra, implicará la obligatoriedad de abonar, a instancias de AUVASA, la tarifa correspondiente a las plazas ocupadas.
 - c. Las plazas se atribuirán a los automóviles por el orden de su llegada, sin reserva de plaza ni preferencias de clase alguna, salvo lo regulado o expresado respecto a los abonos, y sin que pueda ser rechazado ningún vehículo de turismo, salvo en el caso de que su admisión implicara peligro o molestia para los demás usuarios.
 - d. Las plazas reservadas a personas con discapacidad sólo podrán ser utilizadas por usuarios que justifiquen tal condición, debiendo disponer del correspondiente distintivo oficial, en un lugar visible mientras esté usando dicha plaza.
 - e. El uso de las plazas de rotación estará sujeto al abono de las tarifas correspondientes, con los medios de pago establecidos. El cobro del importe total será exacto y el sistema de cobro devolverá la cantidad sobrante que corresponda.

- f. El acceso al aparcamiento de los usuarios de rotación se permitirá una vez hayan recogido el ticket de control de entrada o presentado la correspondiente identificación, donde figurará la fecha y hora en la que se ha producido, no permitiéndose la entrada sin la confirmación del mismo. Opcionalmente, los usuarios de las plazas de rotación podrán contratar sistemas de control de acceso, en caso de ser facilitados por AUVASA, que faciliten el abono de las tarifas correspondientes (tarjetas de prepago, compra de minutos, etc.).
3. Cualquier daño causado por un usuario o su vehículo al de otro o a las dependencias o instalaciones del aparcamiento, deberá ser comunicado de inmediato al personal del mismo. El Ayuntamiento será informado cuando los daños sean estructurales o puedan afectar a la seguridad. En todo caso, el usuario será responsable de los daños y perjuicios ocasionados.
4. El propietario del vehículo responderá de los daños y perjuicios causados por quien lo condujera, de manera solidaria.

Artículo 12. Hojas de Reclamaciones.

1. Las Hojas de Reclamaciones, debidamente visadas por la Autoridad competente, representan el medio de comunicación entre el usuario del aparcamiento y AUVASA, cuando aquél observe deficiencias tanto en la prestación del servicio como en el estado de las instalaciones.
2. Deberán ser entregadas por AUVASA a los usuarios cuando éstos lo requieran.
3. Se utilizará el modelo facilitado por la autoridad competente.
4. Para que la reclamación tenga valor y eficacia, deberá hacerse constar la fecha, la hora, el nombre y apellidos y el DNI del reclamante (pasaporte o permiso de residencia en el caso que se trate de extranjeros), la exposición de los hechos sobre los que se fundamente la reclamación y la firma del reclamante.
5. Una vez efectuada la reclamación, al usuario se le entregará una hoja, que le servirá como comprobante. AUVASA, además de quedarse con su copia, remitirá al Ayuntamiento de Valladolid el original, en el plazo improrrogable de 30 días, adjuntando el correspondiente informe de alegaciones que servirá de base para la resolución de la reclamación.
6. Además, se podrá poner a disposición de los usuarios otros métodos digitales para formular las correspondientes reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.
7. Con las reclamaciones formuladas, AUVASA emitirá un informe trimestral donde figure un resumen agrupado por materias, el tratamiento que se les ha dado y las medidas derivadas de las mismas que se han adoptado para mejorar la calidad del servicio.

Artículo 13. Servicio de recarga energética de vehículos eléctricos.

La entidad municipal gestora del aparcamiento podrá prestar, por sí misma o a través de un tercero, el servicio de carga eléctrica de los vehículos que utilicen motores eléctricos o baterías de almacenamiento, así como de las baterías y otros dispositivos de acumulación energética, siempre que cuente con todas las licencias, autorizaciones y seguros que resulten necesarios conforme a la normativa sectorial vigente en cada momento.

La implantación de este servicio implicará la instalación de los sistemas necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 14. Aparcamiento de bicicletas.

La entidad municipal gestora del aparcamiento podrá prestar, por sí misma o a través de un tercero, el servicio de estacionamiento de bicicletas de titularidad privada, así como tareas básicas de reparación y puesta a punto dentro de las instalaciones habilitadas a tal efecto en el aparcamiento.

Para el desarrollo de estas actividades se deberá disponer de cuantas autorizaciones y seguros exija la normativa vigente en cada momento.

Artículo 15. Consignas automáticas

La instalación de consignas automáticas en el interior del aparcamiento requerirá la preceptiva autorización municipal. Para su instalación se habilitará en un espacio con la seguridad adecuada, cuya apertura se realizará mediante código de seguridad por el usuario o por el personal del aparcamiento.

Se señalará adecuadamente en las cajas y demás lugares que se estimen oportunos la existencia de dicho servicio.

Artículo 16. Logística

Se podrá habilitar espacios específicos para implantar un servicio de logística de último kilómetro, entendido este como el último eslabón de la cadena de suministro, desde el último centro de distribución hasta llegar finalmente al domicilio del cliente, generalmente en el ámbito urbano. Los vehículos que accedan al punto de rotura de carga deben cumplir con las dimensiones y pesos autorizados para acceder a este aparcamiento. El posterior reparto de mercancías deberá hacerse con vehículos de emisión cero o no contaminantes.

No se permite el acceso de vehículos con mercancías peligrosas, nocivas o inflamables.

Artículo 17. Aparcamiento de vehículos compartidos (car sharing)

Se podrá habilitar, previa autorización de los servicios municipales, espacios adecuados y específicos para el estacionamiento de vehículos de uso temporal, o vehículos compartidos, o préstamos de vehículos (también conocido por los términos en inglés car sharing o carsharing). Se trata de un modelo de alquiler de automóviles en el que el usuario alquila el vehículo durante cortos periodos de tiempo.

Artículo 18. Reserva de otros espacios

Se podrá establecer reservas especiales a favor de otras Administraciones Públicas, previa petición razonada y siempre que sea indispensable el vehículo para el ejercicio de sus funciones o por motivos de seguridad. Estas reservas serán ponderadas y autorizadas previamente por los servicios municipales, no constituyendo en ningún caso una cesión gratuita o indefinida, pudiendo revisarse la concesión de la reserva, su número, el precio o el plazo acordado de la concesión de la reserva cuando este expire.

En ningún caso se garantizará la reserva de plaza si el aparcamiento muestra el cartel de COMPLETO.

Artículo 19. Tarifas.

Las tarifas a aplicar serán las aprobadas, en cada momento, por el Ayuntamiento de Valladolid, conforme con la normativa vigente.

Artículo 20. Modificaciones de Tarifas.

Se podrá modificar las tarifas, previa aprobación del Ayuntamiento y teniendo en consideración la actualización de rentas en base al índice General de Precios al Consumo (IPC), o bien, previa justificación de carácter social, comercial y/o de políticas de movilidad.

Artículo 21. Abonos renovables mensuales.

1. Siempre y cuando el Ayuntamiento de Valladolid lo hubiere autorizado y fijado su importe, AUVASA podrá establecer la posibilidad de disponer de abonos mensuales renovables, con o sin garantía de reserva de plaza, como forma de prestación del servicio público de aparcamiento.
2. Los distintos tipos de abonos que se podrán comercializar son:
 - a. Mensuales:
 - 1) Abono mensual 24 horas: Se configura el abono 24 horas del aparcamiento como aquél mediante el cual los usuarios rotacionales podrán estacionar 24 horas su vehículo en el aparcamiento municipal.
 - 2) Abono diurno: El horario de los Abonos Diurnos estará comprendido entre las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes.

- 3) Abono Nocturno: El horario de los Abonos Nocturnos estará comprendido entre las 20:00 y las 8:00 horas de lunes a sábado, domingos y festivos 24 horas.

AUVASA, en función de la ocupación del aparcamiento, podrá establecer distintas modalidades de abono en base a estas tipologías, comercializando otro tipo de abonos destinados a satisfacer las demandas reales de estacionamiento del área de influencia del aparcamiento.

Artículo 22. Abono residente.

Los distintos tipos de abonos que se podrán comercializar son:

- Abono residente anual.
- Abono residente de 3 años.
- Abono residente de 5 años.

AUVASA, en función de la ocupación del aparcamiento, podrá establecer distintas modalidades de abono en base a estas tipologías comercializando otro tipo de abonos destinados a satisfacer las demandas reales de estacionamiento del área de influencia del aparcamiento.

Artículo 23. Pérdida o extravío de ticket.

1. En caso de pérdida del ticket, el responsable del aparcamiento comprobará en su sistema de identificación de acceso de vehículos al aparcamiento, el momento del acceso al mismo y emitirá un nuevo ticket con el coste correspondiente. En caso de que no fuera posible la identificación del momento del acceso, el usuario deberá abonar, en concepto de depósito, el importe correspondiente a un abono 24 horas, siempre y cuando el vehículo no haya permanecido en el aparcamiento más de 24 horas, en cuyo caso abonará el importe de un abono 24 horas por cada uno de los días de su estancia. Una vez que aparezca el ticket, se procederá a devolver, en su caso, el importe cobrado en exceso.
2. AUVASA emitirá un recibo, en el que se reflejará el importe cobrado a tenor del apartado 1 del presente artículo y que servirá como documento junto con el ticket, cuando aparezca, para proceder a la devolución del importe abonado en exceso, en su caso.
3. El plazo para canjear el ticket en situación de pérdida o extravío se establece en 3 meses desde la emisión del recibo a que hace mención el apartado 2 del presente artículo.

Artículo 24. Forma de pago de tarifas.

1. El aparcamiento contará, al menos, con un recinto destinado a caja atendido por personal dependiente de AUVASA o del encargado de la explotación.

2. El aparcamiento dispondrá de cajeros automáticos para permitir el pago con tarjeta bancaria y pagos con otros medios digitales.
3. AUVASA podrá decidir sobre la supresión del pago con dinero en efectivo o por causas técnicas o justificadas eliminar temporalmente el pago con EMV.
4. En el caso de optar por la supresión de pago en efectivo AUVASA deberá establecer los procedimientos adecuados de información al usuario y establecer un periodo de transición de 6 meses durante el que se podrá admitir de forma excepcional y justificada el pago en efectivo.
5. La tarifa de rotación se podrá realizar mediante Ticket Monedero, con recarga por minutos o económica hasta su agotamiento. El número máximo de Tickets Monederos a emitir por AUVASA variará en función de las solicitudes que mensualmente se reciban respecto al resto de modalidades de abonos mensuales, garantizando, en todo caso, la disponibilidad de un número adecuado de plazas para el acceso normal al aparcamiento.

Artículo 25. Formas de pago de los abonos.

Los abonos mensuales 24 horas se abonarán por mensualidades completas anticipadas por medios electrónicos o recibo domiciliado remitiendo mandato SEPA firmado.

La forma de pago para el resto de los abonos será mediante domiciliación bancaria en la cuenta del usuario. En este sentido el usuario remitirá mandato SEPA firmado.

En ningún caso se admitirán pagos de abono en efectivo, debiendo constar trazabilidad del pago.

AUVASA procederá a cobrar el recibo al usuario y a remitir la correspondiente factura mediante medios electrónicos.

En caso de abonos a 1, 3 o 5 años se podrá pagar de una sola vez de forma anticipada o mediante un pago mensual domiciliado a efectuar dentro de los 3 primeros días de inicio de cada mes.

Artículo 26. Solicitudes de abonos.

Los interesados en adquirir el derecho de uso (abono) de una plaza de estacionamiento lo solicitarán a AUVASA mediante la cumplimentación de la solicitud a tal efecto, que podrán entregar en mano en C/bronce 3 o bien mediante correo electrónico a la dirección aparcamientoplazamayor@auvasa.es o cualquier otro método que se establezca a tal fin con el objeto de facilitar este trámite, siempre y cuando quede constancia documental.

AUVASA publicará en su página Web y en los lugares facilitados al efecto en el aparcamiento el anuncio del procedimiento y fecha de inicio de la solicitud.

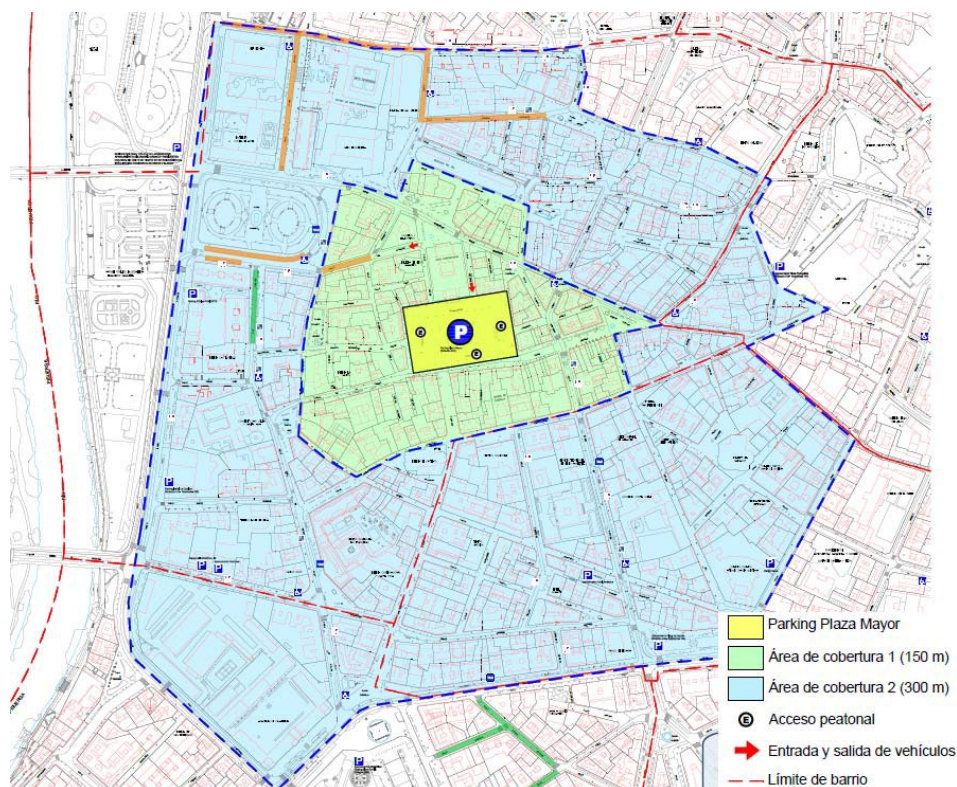
Las solicitudes contendrán los datos mínimos de identificación del peticionario y su vehículo, tales como nombre, dirección, DNI, tipo de abono. Las solicitudes se tramitarán según orden de entrada de registro hasta completar las plazas asignadas a abonos que determine AUVASA.

En el caso del abono mensual no será necesario asignación de matrícula específica.

La solicitud de cambio de matrícula se realizará mediante formulario específico publicado en la página Web de AUVASA y en los lugares facilitados al efecto en el aparcamiento

Artículo 27. Obtención de Abonos residente

Tienen acceso a la contratación de los abonos los residentes en el área de influencia los vehículos permitidos en el artículo 7 de las personas empadronadas en el ámbito territorial del Área de Influencia en régimen de propiedad (solo si está de alta en el municipio de Valladolid en el Registro de Vehículos de la DGT), usufructo, renting, leasing, arrendamiento, retribución en especie o como vehículo de sustitución. Esta área de influencia será la contenida según la siguiente imagen:



El solicitante además de los datos mínimos de identificación requeridos en el artículo 15. Solicitud de abono, tendrá que aportar el empadronamiento que demuestre su condición de residente en el área de influencia, así como uno de los siguientes documentos del vehículo asociado:

- Documentación acreditativa oficial de titularidad del vehículo al nombre del solicitante.
- Contrato de arrendamiento, si es el caso, del vehículo al nombre del solicitante.

- Documentación de la aseguradora que acredite que es el conductor habitual de dicho vehículo, siendo familiar en primer grado del titular del vehículo.

Solo se podrá emitir un abono por usuario.

AUVASA, tras autorización municipal, podrá modificar cuantas plazas destina a rotacional y abonos.

Una vez efectuado el abono, AUVASA, salvo comportamiento incívico del usuario o causa grave deterioro del aparcamiento que obliguen a su cierre temporal, no podrá rescindir el abono de forma unilateral, debiéndole renovar de forma sucesiva hasta el fin del contrato.

Artículo 28. Cesión de derecho de uso.

Únicamente se podrán transmitir los abonos de residentes a terceras personas en caso de fallecimiento del usuario. En este caso, cuando concurren varios herederos y no haya una designación testamentaria que determine la sucesión en el uso del abono, éstos deberán acordar entre ellos quién sucede al titular, siempre y cuando se haya procedido al pago del abono por adelantado y se cumpla por parte del nuevo usuario las condiciones de residente.

En caso de que los herederos no llegaran a un acuerdo en el plazo de 3 meses desde la fecha de fallecimiento se perderán los derechos del mencionado abono.

Artículo 29. Lista de espera.

En caso de que se haya completado el cupo establecido por AUVASA para las plazas de abonados, se abrirá una lista de espera para usuarios interesados.

La asignación de nuevas plazas deberá respetar de forma meticulosa la mencionada lista de espera. Debiéndose contactar con los interesados para confirmar si quieren disponer de la plaza libre o renuncian a su turno en la asignación de la misma.

Artículo 30. Rescisión del Abono.

Serán causa de rescisión del abono los siguientes.

1. La cesión temporal o transmisión del abono a terceras personas.
2. El impago del abono durante más de 2 meses seguidos.
3. Uso fraudulento del servicio.
4. Mutuo acuerdo.
5. Desaparición del bien.

6. Uso inadecuado de las instalaciones o de las plazas de aparcamiento, o el ejercicio en las mismas de las actividades comerciales, molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.
7. Causar daño por el usuario o su vehículo de forma culpable o dolosa, a las dependencias o instalaciones.
8. Alquilar el abono de la plaza, quedando excluido de posteriores contrataciones, sin perjuicio de la responsabilidad de toda naturaleza a la que hubiera lugar.

En dichos casos AUVASA podrá anular el acceso al aparcamiento mediante resolución motivada y comunicada previamente por medios digitales al usuario.

La anulación del acceso al aparcamiento podrá realizarse en el plazo de 24 horas desde que se haya producido la notificación, no pudiendo el abonado desde ese instante hacer uso del aparcamiento.

En caso de que el vehículo se encontrase estacionado en el interior del aparcamiento deberá ponerse en contacto con el usuario para que proceda a la retirada de este en el menor plazo de tiempo, pudiéndose cobrar tarifa horaria una vez transcurrida las 24 horas de la notificación de anulación del derecho de acceso al aparcamiento.

Artículo 31. Protección de datos.

En cumplimiento del RGPD (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), los datos personales recogidos para la prestación del servicio de aparcamiento incluidas las imágenes obtenidas por los sistemas de videovigilancia, captación de matrículas de los vehículos, los datos suministrados por los abonados y resto de información suministrada por los usuarios se incorporarán a un fichero titularidad de AUVASA, con la finalidad de gestionar la prestación del servicio ofrecido por la sociedad.

En el caso de solicitudes que requieran verificación por parte del Ayuntamiento de Valladolid, se cederán los datos personales éste con el único fin de verificar dicha información. En ningún otro caso se cederán los datos recopilados a terceros, salvo obligación legal, ni serán utilizados para otros fines distintos a los indicados en cada caso.

Todos los asuntos relacionados con la política de privacidad y protección de datos de los usuarios se detallan en el siguiente apartado de la WEB de AUVASA:

http://auvasa.es/auv_avisolegal.asp