



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A ÁREAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA (ACIRE)

SOLICITANTE APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL

NIF o CIF

REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL

NIF o CIF

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA)

TELÉFONO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

MEDIO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES

CORREO ELECTRÓNICO:

TEL. MÓVIL:

FAX N°:

DATOS DE LA AUTORIZACIÓN

Modalidad: NUEVA RENOVACIÓN CAMBIO DE MATRÍCULA

Tipo (marque con **X** solamente una opción):

RESIDENTE (EMPADRONADO) RESIDENTE (ALQUILER) DEPENDENCIA ESTABLECIMIENTO

CORTESÍA (solo en el caso de solicitante empadronado en ACIRE solicitada).

P.M.R.(solo en el caso de Persona con Movilidad Reducida titular de tarjeta azul de estacionamiento).

PROPIETARIO VIVIENDA / LOCAL. Ref. Catastral _____

COCHERA. Licencia n°: _____ Ref. Catastral _____

Otro: _____

MATRÍCULA DEL VEHÍCULO

VÍA DE DESTINO (1)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (2)

OBSERVACIONES

(1) Consultar en <http://gestionacire.cordoba.es>, pestaña más información, el listado de vías por ACIRE y las entradas/salidas para cada ACIRE)

(2) Se relacionarán los documentos especificados en la **hoja informativa** adjunta, según el tipo de autorización solicitada.

Córdoba,

Firma

Sello Registro General de Documentos

RECIBÍ

CON LA COPIA DE ESTA SOLICITUD
LA COMUNICACIÓN QUE OBLIGA EL
ART. 21.4 DE LA LEY 39/2015.

Información

- El objeto de este formulario es la solicitud de autorización para acceder a una Área de Circulación Restringida (ACIRE), conforme a lo dispuesto en Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 342/2014, de fecha 25 de abril (disponible en <http://gestionacire.cordoba.es>)
- El formulario de solicitud se cumplimentará a mano o a máquina en MAYÚSCULAS y se presentará firmado junto con la documentación requerida en **sede electrónica** (<https://sede.cordoba.es>) o en los **puntos de atención presencial** habilitados por el Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/menu-tramites/atencion-ciudadana/puntos-de-informacion-presenciales>). Sin perjuicio de otras formas de presentación conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El presente modelo no es un sistema normalizado de los previstos en el art. 66.4 de la Ley 39/2015, siendo su uso voluntario.
- El **plazo máximo** para resolver esta solicitud será de **6 meses** a partir de la fecha de registro de la misma. Si pasado este plazo no se emitiera por el órgano gestor resolución expresa, la solicitud se entenderá DESESTIMADA, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1, segundo párrafo, de la Ley 39/2015.
- Una vez registrada esta solicitud, la matrícula indicada pasará al **estado en trámite**. Durante este estado, la matrícula será incorporada al sistema de control de accesos para evitar ser sancionada durante el periodo de gestión. Copia de la solicitud presentada deberá ser portada en el vehículo (con los datos personales tapados) como elemento identificador provisional. En los casos que la solicitud sea cursada para el tipo RESIDENTE (o sus variantes), ésta será dispuesta en lugar visible caso de estacionar en el interior de la zona restringida solicitada. El estado "en trámite" finalizará una vez dictada resolución o finalizado el plazo máximo para resolver (SEIS MESES).
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, esta Administración le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan van a ser incorporados a un fichero automatizado. Así mismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de cancelación, acceso, rectificación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Córdoba, Departamento de Movilidad, Avda. de los Custodios, s/n, 14071.- Córdoba.

Más información en <https://sede.cordoba.es/movilidad-y-traffic>

ÓRGANO GESTOR:

Departamento de Movilidad

Edificio Seguridad y Movilidad (Avda. de Los Custodios, s/n, planta baja). Teléfono: 957 46 97 03 Fax: 957 46 97 23
Correo electrónico: movilidad@cordoba.es (Lunes a viernes laborables, de 10:00 a 13:00 horas)

Documentación necesaria (Para agilizar el trámite, se ruega presenten fotocopia de toda la documentación requerida)

En todos los casos:

1. **DNI** en vigor de la persona solicitante y aquellas otras personas intervinientes en la solicitud (familiar designado en DEPENDENCIA, arrendador caso ALQUILERES).
2. **Permiso circulación del vehículo**. Caso que la persona solicitante NO sea titular del vehículo, deberá aportarse, además, póliza del seguro del vehículo donde quede reflejado como conductora habitual. EL VEHÍCULO DEBE ESTAR EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, caso de solicitarlo por RESIDENTE. Si la petición es por DEPENDENCIA o CORTESÍA el titular del vehículo se referirá a la persona designada.

Según el caso, añadir a la documentación anterior:

- **RESIDENTE CON DEPENDENCIA**: Informe médico o, en su caso, informe expedido por órgano competente de la Junta de Andalucía (Consejería de Salud) acreditativo de la necesidad de asistencia.
- **ALQUILER**: Contrato de alquiler o documento que acredite de forma legítima la relación con el inmueble si no es propietario del mismo (vivienda, cochera, local). Sólo se admitirá documento de cesión para autorización estable por Cochera en favor de los hijos/as de la persona propietaria hasta un máximo de dos.
- **RESIDENTES NO EMPADRONADOS EN ALQUILER TEMPORAL**: Se podrá considerar el NO EMPADRONAMIENTO en aquellos casos que se justifique documentalmente la temporalidad por tiempo inferior a un año.
- **ESTABLECIMIENTOS**: Certificado de situación censal emitido por la Agencia Tributaria (acreditativo de la vigencia de la actividad) y licencia de apertura del establecimiento o declaración responsable de apertura del mismo que se haya presentado en Gerencia Municipal de Urbanismo.
- **PERSONA CON MOVILIDAD REDUCIDA**: Tarjeta Azul de Aparcamiento en vigor, concedida por el Centro de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía.

RENOVACIONES: Para el caso de renovaciones sólo deberá acompañarse la solicitud de aquella documentación susceptible de modificación respecto a la presentada originariamente (informe médico, contrato de alquiler actualizado, certificado de situación censal para establecimientos, tarjeta azul de estacionamiento para PMR si ha caducado, etc.). En el caso de Residentes en Alquiler, la renovación conllevará el empadronamiento de la persona y el vehículo en el domicilio que originó la autorización.