

I. Visto el informe de la Jefatura del Departamento de Accesibilidad, Planificación y Estrategias de Sostenibilidad, con código CSV 7d76cc737b1c2021856a63c951eadaf036004c80, en relación con el inicio del procedimiento de revisión correspondiente al presente año de los vehículos destinados al servicio municipal de taxi.

II. Examinada la documentación aportada y de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora del servicio del taxi, la Ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, la Ley 5/2018, de 19 de abril, del taxi y demás normas de general y pertinente aplicación.

III. En el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por el Excmo. Sr. Alcalde en virtud del Decreto n.º 5210, de 18 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO.- Autorizar el inicio del procedimiento de revisión correspondiente al presente año de los vehículos destinados al servicio municipal de taxi a partir del día 2 de febrero de 2021, que se realizará en las **dependencias de la Delegación de Movilidad del Ayuntamiento de Córdoba situadas en la Avda. de los Custodios s/n** (entrada por c/ Pintor Espinosa en la trasera del edificio del S.E.I.S. (Bomberos)).

SEGUNDO.- El calendario y horario de atención para las revisiones de cada vehículo se concretará con las asociaciones representativas del sector del taxi del municipio.

TERCERO.- Los elementos a revisar en cuanto al **equipamiento y accesorios** de cada vehículo son los indicados en la propia Ordenanza municipal reguladora del servicio del taxi que se indican a continuación:

EQUIPAMIENTO ESTABLE Y PRESENTACIÓN DEL VEHÍCULO

1. En el techo: rótulo de TAXI con luz verde incorporada.
2. En puertas delanteras: emblema o escudo de la ciudad que figure pegado (nunca con imán), sobre la palabra TAXI y el número de licencia.
3. En los laterales: letra correspondiente a los días de descanso semanal.
4. En la parte posterior del vehículo: n.º de licencia y letra correspondiente de descanso semanal.*
5. La pintura del vehículo ha de ser de color blanco y estar cuidada.
6. En el salpicadero (lado derecho): matrícula, n.º licencia y máximo de viajeros a transportar.

7. Aparato taxímetro, que permita la aplicación de las tarifas vigentes.
8. Ejemplar oficial de las tarifas vigentes en lugar visible para las personas usuarias.
9. El estado de conservación y limpieza ha de estar especialmente cuidado.
10. Portaequipajes libre para la utilización de las personas usuarias.
11. Recibos de cuantía y horas de espera (por impresora).**
12. Publicidad en el exterior: las pegatinas publicitarias (se prohíbe el empleo de placas magnéticas o imantadas) están colocadas en las puertas laterales traseras, en las aletas laterales traseras o en el cristal trasero, siempre y cuando la visibilidad esté asegurada.
13. Publicidad en el interior: solo está colocada detrás de los reposacabezas de los asientos delanteros.

* El número de licencia y clave identificativa de descanso semanal deberán ir colocadas en la parte trasera derecha, zona media/alta.

** La impresora debe estar operativa y poder emitir los recibos correspondientes a los servicios prestados.

ACCESORIOS

14. Dispositivos de preseñalización de peligro.
15. Rueda de recambio en buen uso o sistema alternativo.
16. Lámpara portátil.
17. Chaleco de alta visibilidad.
18. Navegador o elemento electrónico que recoja las direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y servicios de urgencias, en general (no es obligatorio si se lleva toda esa información en formato papel).

CUARTO.- La **documentación** a presentar al mismo tiempo que se produce la revisión del vehículo, que deberá presentarse ordenada de acuerdo con la numeración que a continuación se señala, es la siguiente:

DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA TITULAR

1. Licencia municipal.
2. Carné municipal de servicio público.
3. Tarjeta de identificación de conductor/a.
4. Permiso de conducción adecuado.
5. Permiso de circulación del vehículo.
6. Tarjeta de inspección técnica, con revisiones actualizadas.
7. Póliza de seguro en vigor y último recibo pagado.
8. Tarjeta de taxímetro.
9. Tarjeta de transporte interurbano.
10. Certificado de vida laboral.
11. Último recibo pagado de la Seguridad Social como autónomo/a.
12. Autoliquidación de las tasas municipales de revisión pagadas por importe de 8,80 €.*
13. Ordenanza municipal reguladora del servicio del taxi.
14. Hojas de reclamaciones y cartel anunciador de la existencia de las mismas.
15. Plano y callejero del municipio que recoja las direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y servicios de urgencias, en general.
16. Autorización para exhibir publicidad, en su caso, con fecha de autorización y de validez.

* La autoliquidación de las tasas por revisión de vehículos de servicio público se establece en la vigente

FIRMANTE

JOSE CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ (COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD)

NIF/CIF

****445**

FECHA Y HORA

22/01/2021 12:46:05 CET

CÓDIGO CSV

ad0d2061f1ccec280c9d8bc560d0be15225189f8

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD FECHA Y HORA

SELLO ORGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (P1402100J)

22/01/2021 12:46:25 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

88dc9fb7d91d7009c4cfe3dc1188191ec0a46ac1

Ordenanza Fiscal n.º 101 (Tasa por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler). El impreso de autoliquidación de la tasa podrá recogerse en la Oficina de Atención Tributaria ubicada en el edificio municipal de la Avda. Gran Capitán 6 solicitando cita previa (<https://citaprevia.cordoba.es/>) o en la Unidad de Transportes y abonarse en las entidades bancarias colaboradoras.

DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA ASALARIADA

17. Carné municipal de servicio público.
18. Tarjeta de identificación de conductor/a.
19. Tarjeta identificativa de asalariado/a con especificación de horario de trabajo.
20. Permiso de conducción adecuado.
21. Certificado de vida laboral.
22. Contrato laboral a tiempo completo.
23. Justificantes de la cotización a la Seguridad Social, TC1 y TC2 y último recibo pagado.

QUINTO.- La revisión de los taxis se realizará utilizando las personas que intervienen en la misma mascarilla y gel hidroalcohólico y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, así como respetando cualquier otra medida que dicten las administraciones competentes en el marco de la evolución de la pandemia de la COVID-19.

SEXTO.- La incomparecencia a la hora reservada mediante cita para la realización de la revisión o la imposibilidad de realizarla por deficiencias o insuficiencias en la documentación requerida por parte de las personas titulares de las licencias llevará consigo las siguientes consecuencias, según la mencionada Ordenanza municipal reguladora del servicio del taxi:

- En caso de no presentarse en el día y hora señalados a la revisión o la falta de la documentación correspondiente a la I.T.V. y el seguro obligatorio de responsabilidad civil provocará la inmediata **inmovilización y depósito del vehículo**, sin perjuicio de la posibilidad de incoación del expediente sancionador que corresponda.
- Si se trata de deficiencias de otro orden, susceptibles de subsanación, se concederá a la persona titular de la licencia el plazo de **diez días hábiles** para ello y de no cumplir dicho plazo se dará inicio, igualmente, al correspondiente expediente sancionador.
- La falta de acreditación de las condiciones esenciales indicadas en el artículo 22 de la Ordenanza (obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, disposición del vehículo y demás elementos técnicos en las condiciones y con los requisitos que determina la norma, tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte en las cuantías establecidas, disposición del permiso de conducir suficiente y del carné municipal de conductor/a, etc.) se considera de manifiesta gravedad y puede constituir **multa de hasta 2.760,00 euros y motivo de revocación de la licencia y/o carné municipal de conductor/a** conforme a lo indicado en los artículos 21, 22 y 47 de la misma.

FIRMANTE

JOSE CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ (COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD)

NIF/CIF

****445**

FECHA Y HORA

22/01/2021 12:46:05 CET

CÓDIGO CSV

ad0d2061f1ccec280c9d8bc560d0be15225189f8

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD FECHA Y HORA

SELLO ORGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (P1402100J)

22/01/2021 12:46:25 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

88dc9fb7d91d7009c4cfe3dc1188191ec0a46ac1

SÉPTIMO.- Dar traslado de la resolución a las asociaciones representativas del sector del taxi en el municipio de Córdoba para su conocimiento y efectos.

En Córdoba, fechado y firmado electrónicamente.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA, SEGURIDAD,
VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD

Por D.F. Decreto n.º 6893, de 2 de septiembre de 2019
El Coordinador General de Seguridad, Vía Pública y Movilidad



FIRMANTE

JOSE CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ (COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD)

NIF/CIF

****445**

FECHA Y HORA

22/01/2021 12:46:05 CET

CÓDIGO CSV

ad0d2061f1ccec280c9d8bc560d0be15225189f8

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

ESTA RESOLUCIÓN SE TRANSCRIBE A SU LIBRO EXCLUSIVAMENTE COMO GARANTÍA DE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD **FECHA Y HORA**

SELLO ORGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (P1402100J)

22/01/2021 12:46:25 CET

CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO

88dc9fb7d91d7009c4cfe3dc1188191ec0a46ac1

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

88dc9fb7d91d7009c4cfe3dc1188191ec0a46ac1

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0003715_2021_000000000000000000000005130706

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 22/01/2021 12:41:46

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 88dc9fb7d91d7009c4cfe3dc1188191ec0a46ac1

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf