



# OTA - Regulación del estacionamiento

Protocolo de actuación en las oficinas de atención ciudadana (OAC)



Unidad de Atención Ciudadana  
Servicio de Información  
Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos

Actualización del documento: **25 de febrero de 2016**

# ÍNDICE

[Introducción](#)

[Unidades responsables](#)

[Información y trámites en la web municipal](#)

[Normativa](#)

[Glosario](#)

[Cinco zonas de la ciudad con aparcamiento OTA](#)

[Cuatro tipos de plazas OTA](#)

[Horario de la OTA](#)

[Tarifas:](#)

- [Formas de pago y anulación de denuncias](#)

[Infracciones](#)

[Tarjetas OTA:](#)

- [Tarjeta OTA residente](#)
- [Tarjeta OTA residente-sociedad](#)
  - [Condiciones para solicitar tarjeta OTA de zona rural](#)
- [Tarjeta OTA comercial](#)
- [Fechas relacionadas con las tarjetas OTA](#)
- [Procedimientos en la OAC](#)
  - [Alta de una tarjeta nueva](#)
    - [Tarjeta definitiva o tarjeta provisional](#)
  - [Renovación anual de las tarjetas OTA residente-sociedad](#)
  - [Anulación de tarjetas OTA](#)
  - [Posibles incidencias en la tramitación de las tarjetas OTA](#)

### APLICACIÓN INFORMÁTICA Tarjetas OTA:

- [Cómo acceder a la aplicación](#)
- [Descripción de la aplicación](#)
- [Alta de una tarjeta nueva:](#)
  - [Cómo tramitar una tarjeta OTA definitiva](#)
  - [Cómo tramitar una tarjeta OTA provisional](#)
- [Copia de tarjeta OTA](#)
- [Modificar el domicilio de notificación o el domicilio bancario](#)
- [Anular una tarjeta OTA y rectificar el recibo](#)
- [Realizar consultas sobre tarjetas](#)

## INTRODUCCIÓN

La proliferación de automóviles en las ciudades hace que el espacio dedicado en la vía pública al estacionamiento resulte escaso.

Para satisfacer esa demanda se ha establecido en algunas calles de muchas ciudades, entre ellas Vitoria-Gasteiz, un servicio público de control y ordenación del estacionamiento, denominado OTA.

Ese servicio de OTA consiste en la **regulación del estacionamiento en superficie en algunas calles** de Vitoria-Gasteiz, con el fin de que el espacio de la vía pública pueda estar a disposición de un mayor número de vehículos mediante las siguientes medidas:

- Aumento de la rotación de los vehículos que ocupan cada plaza.
- Limitación del tiempo de permanencia de parte del colectivo usuario.
- Estableciendo una tasa por su utilización privativa.

A finales del año 2009 se realizó en Vitoria-Gasteiz una importante reorganización de la OTA, seguida de algunos otros ajustes. Sus objetivos fueron:

- Adecuar la oferta de aparcamiento para residentes cerca de su vivienda.
- Habilitar una rotación compatible con la actividad comercial y de servicios.
- Primar el uso del transporte público frente al vehículo privado.

Actualmente existen [cinco zonas OTA](#) en Vitoria-Gasteiz. En cada una de ellas puede haber hasta [cuatro tipos de plazas OTA](#), diferencias por **colores** para indicar las condiciones que deben cumplir las personas que pueden aparcar en ellas.

El aparcamiento en zona OTA está sujeto a una **tasa**, de acuerdo a las ordenanzas fiscales del año en curso. Ese pago se realiza en las máquinas expendedoras de **tiques**, que autorizan a aparcar en determinadas plazas OTA por un tiempo limitado y según unas [tarifas](#) determinadas. Así mismo, las personas que cumplan con una serie de requisitos (especificados más adelante en este protocolo) pueden solicitar una **tarjeta OTA**, válida para todo un año natural.

[Volver al índice](#)

## UNIDADES RESPONSABLES

- [Servicio de Tráfico](#)
- [Departamento de Hacienda](#)

[Volver al índice](#)

## INFORMACIÓN Y TRÁMITES EN LA WEB MUNICIPAL

### INFORMACIÓN EN LA WEB:

---

[OTA - Regulación del estacionamiento](#) (toda la información sobre [tipo de plazas](#), [tarifas](#), [horarios](#), [zonas y mapas...](#))

[Volver al índice](#)

### TRÁMITES RELACIONADOS, DISPONIBLES EN LA WEB:

---

- [Tarjeta OTA de residente](#)
- [Tarjeta OTA de residente - sociedad](#)
- [Tarjeta OTA comercial](#)

[Volver al índice](#)

### NORMATIVA

- [Ordenanza Reguladora del Servicio de Estacionamiento Limitado en Superficie \(OTA\)](#)
- [Ordenanzas fiscales](#): 7. Ordenanza Reguladora de las Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Dominio Público / 7.6 Regulación y Control del Tráfico Urbano y por Estacionamiento de Vehículos.

[Volver al índice](#)

### GLOSARIO

- **IMVTM**: impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica.
- **IAE**: impuesto de actividades económicas.

- **OTA:** servicio público de control y ordenación del estacionamiento en superficie, vigente en determinadas calles y en horarios concretos.



- **TIQUE = TALÓN OTA:** documento de papel que se adquiere en las máquinas expendedoras, situadas en la vía pública, y que permite estacionar por un tiempo limitado (según el importe pagado y, en todo caso, por un máximo de 90 minutos). El talón autoriza a aparcar en las calles con OTA, salvo en las plazas destinadas de forma exclusiva a las personas residentes (que deben disponer de tarjeta OTA).

En el tique figura la fecha y hora límite de validez, así como el importe pagado. Esa información se refleja en las dos partes de que consta el tique, separadas por una línea de puntos para facilitar su separación:

- Una de las partes debe colocarse en lugar bien visible contra el parabrisas, en el interior del vehículo.
- La otra sirve de resguardo a la ciudadanía.



- **TARJETA OTA:** documento (pegatina), asignado a un vehículo censado en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y que tiene el domicilio del permiso de circulación en una de las zonas definidas para la OTA en la ciudad. Estas tarjetas deben cumplir unas determinadas condiciones de concesión.

Una vez obtenida la tarjeta, debe pegarse en un lugar visible del interior del parabrisas del vehículo.

- **TARJETA DEFINITIVA:** término utilizado en la aplicación informática *Tarjetas OTA* para dar un carácter definitivo a algunas de las tarjetas OTA, que permite su renovación de oficio el año siguiente, siempre que sigan cumpliéndose los requisitos exigidos, y se esté al corriente de pagos.
- **TARJETA PROVISIONAL:** término utilizado en la aplicación informática *Tarjetas OTA* para dar un carácter provisional a la tarjeta residente-sociedad, así como a algunos casos de las tarjetas residente y comercial.

**NOTA:** al iniciar el trámite de una tarjeta provisional, el personal de la OAC debe **comprobar el empadronamiento** de la persona solicitante, mediante la **aplicación de Terceros**, para asegurarse que le corresponde la tarjeta OTA para una zona determinada.

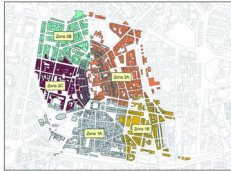
- **TIPO DE VEHÍCULO:** se corresponde con las tarifas registradas en el censo del Servicio de Gestión Tributaria:
  - Turismos: tarifas 01, 02, 03, 04.
  - Camiones de menos de 3.000 kilos: tarifas 08 y 09.
- **TITULAR DEL VEHÍCULO:** es quien está registrado en el censo del Servicio de Gestión Tributaria.
- **DOMICILIO DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN:** es el domicilio del vehículo. Como no suele aparecer de forma expresa en el permiso de circulación, se puede conocer consultando el impuesto de vehículos de tracción mecánica (IMVTM) a través de la aplicación Si2 Gestión censal.
- **DOMICILIO DE SITUACIÓN:** término utilizado en la aplicación informática *Tarjetas OTA*, para denominar el domicilio del vehículo; es decir, el del permiso de circulación.
- **DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:** término utilizado en la aplicación informática *Tarjetas OTA*, para denominar el domicilio al que se va a enviar la pegatina de la OTA (suele coincidir con el de empadronamiento).
- **DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD:** el registrado en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- **TITULAR DE LA ACTIVIDAD:** quien está registrado como tal en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- **ANULAR UNA TARJETA OTA:** función incluida en la aplicación informática *Tarjetas OTA* para anular una tarjeta que ha sido concedida, y cuyo titular no desea renovar. La anulación de la tarjeta conlleva una rectificación del recibo generado.
- **RECTIFICAR RECIBO:** supone cambiar, en la aplicación informática, la fecha límite de validez de una tarjeta. Esta acción se realiza para atender una petición ciudadana de anulación de una tarjeta OTA concedida.

[Volver al índice](#)

VITORIA - GASTEIZ  
Zonas de OTA  
2012



## CINCO ZONAS DE LA CIUDAD CON APARCAMIENTO OTA



Las calles que disponen de plazas de estacionamiento reguladas por la OTA están repartidas en **cinco zonas** de la ciudad:

- 1A
- 1B
- 2A
- 2B
- 2C

[Ver '[Zonas y mapas](#)']

El **límite de cada una de las zonas OTA** se indica en la vía pública mediante la señalización reglamentaria, colocada a la entrada de cada una de ellas (R-309), y lleva añadido un panel complementario en el que se exhibe un número o letra que identifica la zona OTA concreta en la que una persona se entra; y en la que las personas consideradas residentes de la misma, o bien de una de las zonas contiguas, tienen los privilegios especificados en la ordenanza.

A efectos de la ordenanza OTA, se consideran **zonas contiguas** a una determinada zona, la anterior o posterior en la lista siguiente: 1-A, 1-B, 2-A, 2-B, 2-C. Siendo la zona 1-A la posterior a la 2-C, y esta la anterior a la 1-A.

Por otra parte, para atender a una serie de entidades locales menores, pertenecientes al municipio de Vitoria-Gasteiz, el Ayuntamiento ha previsto una tarjeta OTA para [residentes en la zona rural](#), que les permite estacionar en la zona OTA más próxima a su domicilio, siempre que cumplan que los requisitos exigidos.

[Consultar en la web municipal [OTA – Zona rural](#) / Asignación de zonas de OTA a las entidades locales menores de Vitoria-Gasteiz]

En cuanto a las **tarifas vigentes** se recogen en la [Ordenanza 7.6 Tasas por Regulación y Control del Estacionamiento de Vehículos](#)

[Volver al índice](#)



## CUATRO TIPOS DE PLAZAS OTA (diferenciadas por colores)

En cada una de las cinco zonas, las plazas reguladas mediante la OTA están señalizadas con pintura de distintos colores, para indicar quién puede aparcar en ellas.

### DE RESIDENTES (VERDES)

Una **línea verde** pintada en el suelo indica que las personas residentes y comerciantes de la zona, que **dispongan de tarjeta OTA**, podrán estacionar en esas plazas **sin límite de tiempo y sin necesidad de sacar tique**.

En esas plazas también podrán aparcar **otras personas** hasta un máximo de **90 minutos**, adquiriendo un **tique** en las máquinas expendedoras.

**NOTA:** existe la posibilidad de que cualquier persona pueda aparcar los primeros **15 minutos gratis**, aunque es necesario sacar, en los expendedores, el tique que indica esta opción.



### EXCLUSIVAS RESIDENTES

Una **línea verde**, en cuyo inicio hay una señal vertical con la leyenda: "Solo residentes. 24 horas (excepto festivos)" indica que esas plazas **sólo pueden ser utilizadas** por quienes tengan **tarjeta de residente o comerciante de la zona**, sin que tengan que sacar ningún tique.

En el caso del **Casco Medieval**, todas sus calles están consideradas como **exclusivas residentes**, aunque las plazas no están marcadas con una línea verde. No obstante, al comienzo de esas calles se encuentran situadas las señales verticales con la leyenda "Solo residentes. 24 horas (excepto festivos)".

En los días oficialmente declarados **festivos, no es de aplicación** la exclusividad para residentes, así como tampoco en el período comprendido **entre el 5 y el 31 de agosto**, ambos inclusive. Esos días cualquier persona, sin tarjeta OTA ni tique, puede estacionar en esas plazas.

### DE ROTACION (AZULES)

En las plazas señaladas con una **línea azul**, **cualquier persona** que estacione -incluso residentes y comerciantes- tiene un **límite de 90 minutos**, y deberá obtener el **talón** (tique) en las máquinas expendedoras.

**NOTA:** existe la posibilidad de que cualquier persona pueda aparcar los primeros **15 minutos gratis**, aunque es necesario sacar en los expendedores el tique que indica esta opción.

## ALTA ROTACION (NARANJAS)

La **línea naranja** en el suelo indica que en esas plazas pueden estacionar vehículos de **cualquier persona**, con un **límite de 15 minutos**.

Todas las personas que aparcen en esas plazas tienen obligación de colocar **talón OTA gratuito** (se obtiene en las máquinas expendedoras señalando esa opción).

**NOTA común a todas las plazas OTA, salvo 'exclusivas residentes':** conforme establece la ordenanza, en caso de denuncia por haber sobrepasado los 15 minutos, es firme ya que en este caso no hay posibilidad de anularla en los expendedores.

[Volver al índice](#)

## HORARIO DE LA OTA

El horario de funcionamiento de la OTA es:

Horario		
De lunes a viernes	Sábados	Sábados tarde, domingos y festivos
De 10:00 a 14:00 horas	De 10:00 a 14:00 horas	No hay OTA
De 16:00 a 20:00 horas		

Además de los sábados por la tarde, los domingos y los festivos, la **OTA no funciona** desde el **5 al 31 de agosto**, ambos inclusive. En caso de resultar el 4 de agosto día laborable, la regulación OTA se suspende a las 14:00 h. de dicho día.

Por otra parte, las plazas destinadas al uso **exclusivo de residentes** tienen aplicación las **24 horas**, no sólo en horario OTA. Esto **no** es de aplicación los días declarados **festivos** y los **domingos**. En esas jornadas, cualquier persona puede estacionar en las plazas de uso exclusivo de residentes.

[Volver al índice](#)

## TARIFAS

Las tarifas vigentes de los talones horarios se recogen en la [Ordenanza 7.6 Tasas por Regulación y Control del Estacionamiento de Vehículos](#).

El precio está directamente relacionado con el tiempo de estacionamiento. Las tarifas están establecidas de acuerdo con tramos de cinco minutos, con un máximo de 90 minutos (límite de tiempo que el tique permite aparcar en una misma plaza).

En cualquiera de las cinco zonas, los **15 primeros minutos** de estacionamiento son **gratuitos**, siempre que se coloque el correspondiente **tique** (se obtiene en las máquinas expendedoras marcando la opción de 15 minutos) en un lugar visible del automóvil.

[Volver al índice](#)

## FORMAS DE PAGO Y ANULACIÓN DE DENUNCIAS

Los tiques (talones) de la OTA se adquieren directamente en los **expendedores** ubicados en las vías públicas, que cuenta con este sistema de regulación del estacionamiento.

En el talón figura **el día y la hora en que finaliza el tiempo** de estacionamiento permitido. Debe colocarse en el interior del vehículo, en lugar visible desde el exterior, detrás del parabrisas.

Las **formas de pago** establecidas para la obtención del talón horario son:

- monedas y
- tarjeta monedera electrónica (de la red EURO 6000).

### CÓMO ANULAR UNA MULTA POR SOBREPASAR EL TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO PERMITIDO:

Las multas por sobrepasar el tiempo de aparcamiento pueden ser anuladas **solo si** han pasado **menos de dos horas** del tiempo marcado en el talón.

La anulación puede pagarse en el parquímetro con monedas o tarjeta monedero de la red EURO 6000.

Una vez obtenido el **tique de anulación**, hay que introducirlo en la bolsa destinada a ese fin, junto a la **multa y al talón de estacionamiento**, y depositarlo en el buzón situado en la cabecera del parquímetro.

El precio de anulación se establece de acuerdo a la ordenanza 7.6 para la Regulación y control del tráfico urbano y por estacionamiento de vehículos.

**NOTA:** en el caso de sobrepasar los primeros **15 minutos gratis**, la **multa es firme** dado que, en ese caso, no hay posibilidad de anulación a través de los expendedores.

[Volver al índice](#)

## INFRACCIONES

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz considera infracciones, en relación con la OTA las siguientes acciones:

- El estacionamiento efectuado sin tarjeta o talón en vigor, su no colocación, su colocación de forma que no resulte bien visible y evidente desde el exterior, su falsificación o su manipulación.
- El estacionamiento efectuado sobrepasando el límite horario indicado en el tique de aparcamiento.
- El estacionamiento exhibiendo una tarjeta OTA no vigente o caducada, o no correspondiente al vehículo que la exhibe.

- No desplazar el vehículo cuando este sobrepase el tiempo el tiempo máximo de la tasa abonada.
- Utilizar una tarjeta OTA en un vehículo, una vez transferida la propiedad del mismo por la persona a la que fue concedida.
- La aportación de datos falsos para la obtención de los distintivos descritos en las tarjetas OTA.
- Los vehículos que permanezcan estacionados en las zonas OTA sin autorización de aparcamiento, o cuando se rebase el doble del tiempo autorizado, podrán ser retirados de la vía pública y depositados en el lugar dispuesto al efecto.
- En ningún caso se procederá a la retirada del vehículo de la vía pública antes de que haya transcurrido el plazo de una hora para la anulación de sanción.
- Se podrá proceder a la inmovilización del vehículo cuando no posea autorización de aparcamiento o exceda el tiempo de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor o conductora.

[Volver al índice](#)

## TARJETAS OTA

Una tarjeta OTA es un documento (pegatina), asignado a un vehículo censado en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y que tiene el domicilio del permiso de circulación en una de las zonas definidas para la OTA en la ciudad. Además estas tarjetas deben cumplir unas determinadas condiciones de concesión.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz expide tres tipos de tarjetas OTA a las personas físicas o jurídicas que cumplen con los requisitos establecidos en cada una de ellas. Esas **tres tipos de tarjetas** son:

- [Tarjeta OTA residente](#)
- [Tarjeta OTA residente-sociedad](#)
- [Tarjeta OTA comercial](#)

El precio de las anteriores tarjetas se establece cada año, de acuerdo con las **ordenanzas fiscales vigentes**. Para su concesión es requisito indispensable que el **recibo asociado esté pagado**.

La obtención de cualquiera de las tres tarjetas exige la **domiciliación del pago** en una entidad bancaria.

**NOTA:** los vehículos con tarjeta de estacionamiento para **personas con discapacidad** están **exentos** de pago y de poner el tique.

La **recogida de la tarjeta** (pegatina) se hace de forma **presencial** en las OAC.

El **aspecto** de la tarjeta OTA es igual en los tres tipos (residente / residente-sociedad / comercial):



En la tarjeta OTA que recibe la persona solicitante **se muestran** los siguientes datos:

- Año de validez de la tarjeta.
- Matrícula del vehículo.
- Zona donde le corresponde aparcar con esa tarjeta.

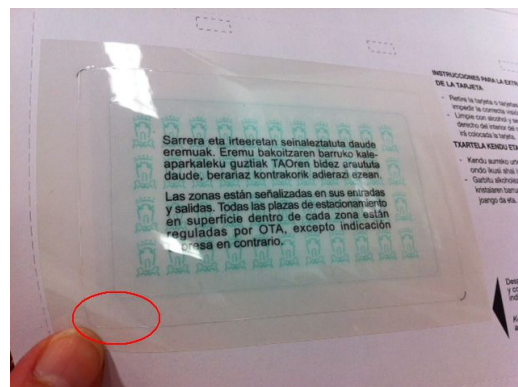
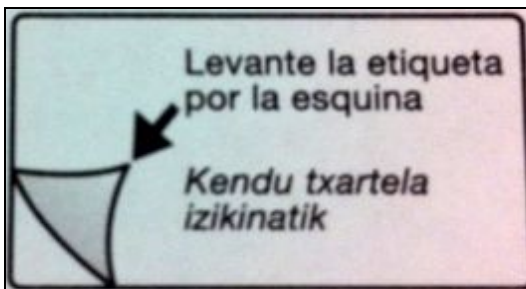
Además de los datos anteriores, cada tarjeta lleva asociada una información más completa, que no está visible en la pegatina:

- Persona titular de la tarjeta.
- Domicilio de situación de la tarjeta:
  - Tarjeta residente y residente-sociedad: domicilio de empadronamiento.
  - Tarjeta comercial: domicilio del IAE.
- Domicilio de notificación: dirección a la que se enviará la tarjeta o el recibo.
- Domicilio bancario: cuenta donde domiciliar los recibos.
- Datos de validez:
  - Fecha de concesión: día que se da de alta la tarjeta.
  - Fechas de inicio y fin de la validez.

## DÓNDE Y CÓMO COLOCAR LA TARJETA

La **tarjeta** se entrega a la ciudadanía insertada en una **hoja con las instrucciones** para su despegue y posterior colocación en el interior del parabrisas del vehículo.

La ciudadanía debe separar con cuidado la tarjeta OTA de la hoja donde está insertada, levantando la etiqueta por la esquina indicada, para evitar una rotura o deterioro que obligue a tener que solicitar una [copia de tarjeta OTA](#).



En las instrucciones que acompañan a la tarjeta se detalla **cómo y dónde hay que colocarla**:

1. Retirar las anteriores tarjetas para favorecer la correcta visión de la persona conductora.
2. Limpiar con alcohol y secar el extremo inferior derecho del interior del parabrisas delantero del vehículo, donde debe colocarse la nueva tarjeta.

[Volver al índice](#)

## TARJETA OTA RESIDENTE

---

La tarjeta OTA residente permite estacionar en su [zona](#) a las personas que tienen establecido el domicilio en ella y cumplen con los requisitos exigidos para su obtención.

Las personas que disponen de la tarjeta OTA residente pueden aparcar en las plazas pintadas de **verde** en su zona OTA, sin límite de tiempo. En las delimitadas con pintura **azul**, aunque estén en su zona, deberá obtener tique en las máquinas expendedoras. En las **naranjas** también precisará el correspondiente tique, para estacionar 15 minutos (en este caso, gratis).

**NOTA:** en el **Casco Medieval**, las plazas son exclusivas residentes (verdes) pero no están pintadas, sino que sólo cuentan con señalización vertical en los extremos de la calle.

Una vez obtenida la tarjeta, **se renueva automáticamente** mientras la persona solicitante no comunique lo contrario, siempre que siga cumpliendo con los requisitos exigidos y haciendo frente a su pago. El Ayuntamiento **la remite al domicilio indicado por correo ordinario**.

## REQUISITOS

---

- El automóvil debe estar dado de **alta en el censo de vehículos** del Ayuntamiento.

**NOTA:** si la [Jefatura Provincial de Tráfico](#) aún no ha dado cuenta al Ayuntamiento del alta de un vehículo nuevo o del cambio de titularidad de un automóvil, en la OAC se le puede tramitar una tarjeta OTA residente **provisional** (al año siguiente se renovarán automáticamente si siguen cumpliendo con los requisitos y está al corriente de pago).

- La persona solicitante debe estar **empadronada** en la **zona OTA** para la que pide tarjeta.
- El **domicilio de empadronamiento** de la persona solicitante y el que figura en el **permiso de circulación** del vehículo deben de estar **en el mismo portal**, dentro de la zona OTA para la que se solicita la tarjeta.

- La persona solicitante ha de ser **propietaria y conductora habitual**, con permiso de conducción en vigor, del vehículo para el que solicita la tarjeta. El automóvil tiene que ser un **turismo** o un camión de **menos de 3.000 kilos**.
- Estará al corriente de pago de:
  - Último recibo del **impuesto de vehículos** (IMVTM) del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - **Tasa** correspondiente a la concesión de la tarjeta para el año solicitado y el anterior, si le hubiera sido concedida.
- **Domiciliar** el pago de la tarjeta.

Consultar las [condiciones para solicitar la tarjeta OTA de zona rural](#)

## DOCUMENTACIÓN

---

- **Permiso de circulación** del vehículo (documento original). El domicilio del automóvil debe estar en la zona OTA para la que se solicita la tarjeta.

**NOTA 1:** el **cambio de domicilio en el permiso de circulación** del vehículo se tramita en la **Jefatura Provincial de Tráfico de Álava**, situada en Avda. de Gasteiz, nº 13-1º (945 222 058). La atención en la Jefatura es mediante **cita previa**, que se solicita a través de la [web de la DGT](#) o del teléfono 060.

**NOTA 2:** el domicilio no suele aparecer en los permisos de circulación más recientes. Si la tarjeta se va a emitir como provisional, el personal de la OAC puede comprobarlo **consultando el IMVTM**. Si la tarjeta es definitiva, la aplicación lo comprueba automáticamente.

- **Documento identificativo** original o copia (DNI, tarjeta de residencia, NIE, pasaporte) de la persona a cuyo nombre se expide la tarjeta.
- **Documento bancario** donde figure un **nº de cuenta** donde cargar el importe de la tarjeta. La **domiciliación bancaria** es requisito indispensable.

**NOTA:** si en la aplicación se encuentra el número de cuenta en el que se domiciliará la tarjeta OTA, no se le pide documento bancario. En caso de que haya que darle de alta la cuenta, se aceptará como documento bancario:

- Fotocopia de la hoja de la libreta donde figure el nº de cuenta y sus titulares.
  - Documento expedido por la entidad financiera en el mismo sentido.
  - Recibo donde figure el nº de cuenta y sus titulares.
- En el supuesto de que la persona a cuyo nombre se expide la tarjeta sea **cotitular** del vehículo, **documento original** expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico donde conste la **identidad de la cotitular**.

**NOTA 1:** el domicilio de empadronamiento de la persona **cotitular** y el del permiso de circulación han de estar en el mismo portal, dentro de la zona OTA para la que se solicita la tarjeta.

**NOTA 2:** en el caso de **cotitular**, el personal de la OAC tiene que tramitarle una **tarjeta OTA provisional**.

## **DÓNDE TRAMITAR LA TARJETA OTA RESIDENTE**

---

La tarjeta OTA residente se puede tramitar en:

- [Oficinas de atención ciudadana](#) (OAC): consultar el apartado [Procedimiento en la OAC](#).

Por [internet](#) (web municipal) solo se puede:

- Solicitar la tarjeta OTA residente y obtener el recibo necesario para recoger la pegatina posteriormente en las OAC.
- Realizar el pago del recibo de la tarjeta OTA residente.
- Cambiar el domicilio de notificación.
- Dar de alta o modificar el domicilio bancario.

**NOTA:** para utilizar el canal *online* es necesario **identificarse** mediante la tarjeta municipal ciudadana (TMC) o un certificado digital.

[Volver al índice](#)



## TARJETA OTA RESIDENTE-SOCIEDAD

---

Esta tarjeta autoriza para estacionar un vehículo que **pertenece a una sociedad**, en la [zona OTA](#) que le corresponde como residente a la persona conductora habitual.

Las personas que disponen de la tarjeta OTA residente-sociedad pueden aparcar en las plazas pintadas de **verde** en su zona OTA, sin límite de tiempo. En las delimitadas con pintura **azul**, aunque estén en su zona, deberá obtener tique en las máquinas expendedoras. En las **naranjas** también precisará el correspondiente tique, para estacionar 15 minutos (en este caso, gratis).

**NOTA:** en el **Casco Medieval**, las plazas son exclusivas residentes (verdes) pero no están pintadas, sino que sólo cuentan con señalización vertical en los extremos de la calle.

La **vigencia** de la tarjeta OTA residente-sociedad es de **un año** natural. En el **siguiente ejercicio**, la persona solicitante debe **realizar de nuevo el trámite** y demostrar documentalmente al Ayuntamiento que sigue disponiendo de ese automóvil.

Por esa razón, la tarjeta residente-sociedad se tramita con carácter **provisional**.

### REQUISITOS

---

- El vehículo debe estar dado de alta en el **censo de vehículos** del Ayuntamiento.
- La persona solicitante debe estar **empadronada en la zona OTA** para la que se pide la tarjeta.
- La propietaria del turismo debe ser una **sociedad**.
- La persona solicitante debe figurar como **conductora habitual** del vehículo en la póliza del seguro.

Consultar las [condiciones para solicitar la tarjeta OTA de zona rural](#).

## DOCUMENTACIÓN

---

- **Permiso de circulación** del vehículo.

**NOTA:** no se puede conceder la tarjeta cuando el permiso de circulación es provisional.

- **Documento identificativo** original o copia (DNI, tarjeta de residencia, NIE, pasaporte) de la persona a cuyo nombre se expide la tarjeta.
- La **póliza de seguro** del vehículo (documento original) donde la persona a cuyo nombre se expide la tarjeta figure como conductora habitual y el **recibo de pago** de dicha póliza.

**NOTA:** si en la póliza no figura la identidad de quien conduce el vehículo, debe presentar un documento expedido por la empresa, donde conste la persona que lo conduce habitualmente.

- **Documento bancario** donde figure un **nº de cuenta** donde cargar el importe de la tarjeta. La **domiciliación bancaria** es requisito indispensable.

**NOTA 1:** a pesar de que la tarjeta residente-sociedad solo tiene vigencia por un año, se requiere domiciliación.

**NOTA 2:** como documento bancario se acepta:

- Fotocopia de la hoja de la libreta donde figure el nº de cuenta y sus titulares.
- Documento expedido por la entidad financiera en el mismo sentido.
- Recibo donde figure el nº de cuenta y sus titulares.

## DÓNDE TRAMITAR LA TARJETA OTA RESIDENTE-SOCIEDAD

---

La tarjeta OTA residente-sociedad se puede tramitar en:

- [Oficinas de atención ciudadana](#) (OAC): consultar el apartado [Procedimiento en la OAC](#).

Por [internet](#) (**web municipal**) solo se puede:

- Realizar el pago del recibo de la tarjeta OTA residente-sociedad.
- Cambiar el domicilio de notificación.
- Dar de alta o modificar el domicilio bancario.

**NOTA:** para utilizar el canal *online* es necesario **identificarse** mediante la tarjeta municipal ciudadana (TMC) o un certificado digital.

[Volver al índice](#)

## CONDICIONES PARA SOLICITAR TARJETA OTA DE ZONA RURAL

---

Las personas residentes en una serie de entidades locales, pertenecientes al municipio de Vitoria-Gasteiz, si cumplen con una serie de requisitos, pueden solicitar la **tarjeta OTA residente** o la **tarjeta OTA residente-sociedad**. Ese título les permite estacionar en aquella zona OTA de la ciudad más próxima a su domicilio, de acuerdo con el [mapa de correspondencia entre entidades y zonas OTA](#).

En este sentido, la normativa de referencia es la [Ordenanza Reguladora del Servicio de Estacionamiento Limitado en Superficie \(OTA\)](#). En la **disposición transitoria** 'Título habilitante excepcional de la zona rural' señala:

- Se proporcionará, de forma excepcional, el título habilitante de residente **en la zona de OTA que, por proximidad, les corresponda** a las personas solicitantes empadronadas en los núcleos de población de la zona rural del municipio de Vitoria-Gasteiz, que carezcan del servicio transporte público que les comunique con el casco urbano de Vitoria-Gasteiz.
- Las personas solicitantes del título habilitante excepcional de la zona rural deberán cumplir los **requisitos** establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza, a **excepción de** los referidos al de **empadronamiento en la zona OTA**.
- Que **carezcan de servicio de transporte público**. La vigencia de este título habilitante excepcional finalizará en el momento en que se ponga en funcionamiento el servicio de transporte público correspondiente a cada núcleo de la zona rural del municipio. Hasta ese momento las personas que obtengan el título habilitante de residente tendrán los derechos y obligaciones que a su zona de OTA asignada le corresponda.

Ver tabla de [Asignación de zonas OTA a las entidades locales menores de Vitoria-Gasteiz](#)

[Volver al índice](#)

## TARJETA OTA COMERCIAL

---

Esta tarjeta autoriza a una persona a estacionar el vehículo en la [zona OTA](#) que le corresponde por ubicación de su **establecimiento comercial**.

Una vez obtenida la tarjeta, **se renueva automáticamente** mientras la persona solicitante no comunique lo contrario, siempre que siga cumpliendo con los requisitos exigidos y haciendo frente a su pago. El Ayuntamiento **la remite al domicilio indicado por correo ordinario**.

Quienes disponen de la tarjeta OTA comercial pueden aparcar en las plazas pintadas de **verde** en su zona OTA, sin límite de tiempo. En las delimitadas con pintura **azul**, aunque estén en su zona, deberá obtener tique en las expendedoras. En las **naranjas** también precisará del correspondiente tique, para estacionar 15 minutos (en este caso, gratis).

**NOTA:** en el **Casco Medieval**, las plazas son exclusivas residentes (verdes) pero no están pintadas, sino que sólo cuentan con señalización vertical en los extremos de la calle.

Una vez obtenida la tarjeta, **se renueva automáticamente** mientras la solicitante no comunique lo contrario, siempre que siga cumpliendo con los requisitos exigidos y haciendo frente a su pago. El Ayuntamiento **remite la tarjeta al domicilio por correo ordinario**.

## REQUISITOS

---

- El **vehículo** debe:
  - Estar **a nombre** de quien sea **titular de la actividad**.
  - Ser un camión de **menos de 3.000 kilos** de carga útil (según figure en el IMVTM).
  - Tener el **permiso de circulación** domiciliado en la zona OTA para la que se solicita tarjeta.
- La **actividad** debe:
  - Ser **empresarial** (según tarificación del IAE [sección 1: actividades industriales, extractivas, comerciales y de servicios]) y se encontrará **dentro de una zona OTA**.
  - Por cada actividad sólo se puede obtener un máximo de **cuatro tarjetas**.
- Estar **al corriente de pago** de:
  - Último recibo del **IMVTM** del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - Último recibo del **IAE**.
  - **Tasa** correspondiente a la concesión de la tarjeta para el año solicitado; y la del año anterior, si le hubiera sido concedida.

## DOCUMENTACIÓN

---

- **Permiso de circulación** del vehículo domiciliado en el establecimiento de la zona OTA correspondiente (documento original).

**NOTA.** El **cambio de domicilio en el permiso de circulación** del vehículo se tramita en la Jefatura Provincial de Tráfico de Álava, situada en Avda. de Gasteiz, nº 13-1º (945 222 058). La atención en la Jefatura es mediante **cita previa**, que se solicita a través de la [web de la DGT](#) o del teléfono 060.

- **Documento identificativo** original o copia (DNI, tarjeta de residencia, NIE, pasaporte) de la persona a cuyo nombre se expide la tarjeta.
- Justificante del **alta** del **IAE**.
- **Documento bancario** donde figure un **nº de cuenta** donde cargar el importe de la tarjeta. La **domiciliación bancaria** es requisito indispensable.

**NOTA.** Como documento bancario se acepta:

- Fotocopia de la hoja de la libreta donde figure el nº de cuenta y sus titulares.
- Documento expedido por la entidad financiera en el mismo sentido.
- Recibo donde figure el nº de cuenta y sus titulares.

## DÓNDE TRAMITAR LA TARJETA OTA COMERCIAL

---

La tarjeta OTA comercial se puede tramitar en:

- [Oficinas de atención ciudadana](#) (OAC): consultar el apartado [Procedimiento en la OAC](#).

Por [internet](#) (**web municipal**) solo se puede:

- Realizar el pago del recibo de la tarjeta OTA comercial.
- Cambiar el domicilio de notificación.
- Dar de alta o modificar el domicilio bancario.

**NOTA:** para utilizar el canal *online* es necesario **identificarse** mediante la tarjeta municipal ciudadana (TMC) o un certificado digital.

[Volver al índice](#)

## FECHAS RELACIONADAS CON LAS TARJETAS OTA

Principales acciones relacionadas con la **renovación de tarjetas OTA**:

FECHAS APROXIMADAS*	QUIÉN	ACCIÓN
Antes del 31 de diciembre.	Titulares de OTA residente-sociedad	Renovación en las OAC de la tarjeta <b>residente-sociedad</b> para el año siguiente.
A partir de octubre-noviembre	Ayuntamiento	Renovación masiva anual (facturación) de tarjetas <b>OTA residente y comercial</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>Las que siguen cumpliendo requisitos, se renuevan automáticamente para el año siguiente.</li> <li>Las que no cumplen requisitos, se dan de baja automáticamente.</li> </ul>
Mediados de diciembre.	Ayuntamiento	<b>Envío a los domicilios</b> de quienes ya tuvieron el año anterior tarjeta OTA residente o comercial.
26 de diciembre.	Titulares OTA residente y comercial	Último día para <b>modificar domicilios bancarios</b> .
28 de diciembre	Ayuntamiento	Envío de remesas de recibos a las entidades bancarias.
Primeros días de enero	Entidades bancarias (por orden del Ayuntamiento)	<b>Cobro de los recibos</b> domiciliados a la ciudadanía.
También, ver fechas de <a href="#">anulación de tarjeta OTA</a>		

\***Estas fechas son aproximadas y se concretan cada año.**

[Volver al índice](#)

## PROCEDIMIENTOS EN LA OAC

---

A continuación, se detalla el procedimiento que debe seguir el personal de las OAC para llevar a cabo las distintas tareas que puede solicitar la ciudadanía en relación con las tarjetas OTA.

### ALTA DE UNA TARJETA NUEVA

---

Cuando una persona acude para solicitar una tarjeta OTA, el personal de la OAC debe seguir los siguientes pasos:

1. Solicitar el **DNI y el permiso de circulación**. Esto permitirá conocer quién tiene la propiedad del vehículo y así determinar qué tipo de tarjeta OTA hay que tramitarle:
  - a. OTA **residente**, si esa persona es propietaria del vehículo.
  - b. OTA **residente-sociedad**, si el vehículo pertenece a una sociedad y la solicitante es conductora habitual.
  - c. OTA **comercial**, si el vehículo está a nombre de una actividad empresarial.
2. [Acceder a la aplicación](#) informática **Tarjetas OTA** y comenzar a grabar el alta de la tarjeta. Se darán dos posibles casos: tener que grabar la tarjeta como definitiva o como provisional.
  - a. Hay que grabar como [tarjetas definitivas](#) las OTA **residente o comercial** si se presenta la **documentación definitiva del vehículo**, y la persona solicitante es **titular** del mismo.

**NOTA:** la aplicación realizará las comprobaciones oportunas de los requisitos exigidos en cada caso (padrón, recibos pagados...), salvo la referencia del IAE, exigido en la OTA comercial, que se comprueba en la aplicación Si2 Gestión Censal.

- b. Hay que tramitar como [tarjetas provisionales](#):
  - La OTA **residente-sociedad**.
  - Cuando en la **residente o comercial** la persona solicitante presenta **documentación provisional del vehículo**, o la tarjeta se va a expedir para la **cotitular** del mismo.

En el caso de tarjeta provisional, la grabación de la solicitud en la aplicación *Tarjetas OTA* requerirá una serie de **comprobaciones previas** en otras aplicaciones:

- En la aplicación de **Terceros** se debe comprobar el domicilio de **empadronamiento** de esa persona, para asegurarse que tiene derecho a solicitar tarjeta OTA de determinada zona.
- Si el permiso de circulación es relativamente nuevo, no aparecerá especificado en él el **domicilio del vehículo**. En estos casos hay que comprobarlo en la aplicación **Si2 Gestión Censal**. Una vez en esa aplicación, consultar el IMVTM para comprobar el domicilio del vehículo.

**NOTA:** para la **OTA residente** es necesario que automóvil y persona propietaria estén domiciliadas en el mismo portal. En el caso de la **comercial**, que actividad empresarial y vehículo tengan la misma dirección.

- También en **Si2 Gestión Censal** hay que comprobar que el vehículo está al corriente de pago de los últimos recibos del **IMVTM** (es requisito en las tres tarjetas OTA) y del **IAE** (en el caso de OTA comercial).

3. Si es el caso, **recoger la documentación** requerida para solicitar la tarjeta (cotejar originales y fotocopias cuando así se requiera).
4. **Cobrar** la tarjeta (con datáfono) o emitir el recibo para que lo pague en otro momento a través de internet (web municipal) o de una entidad bancaria.

**NOTAS:**

- Sólo cuando se ha cobrado el recibo, se puede **imprimir la tarjeta OTA**.
- Si se le cobra con datáfono en la OAC, se entrega a la ciudadanía el **justificante de pago y la tarjeta impresa**.
- Si paga en otro momento, deberá regresar a la OAC para entregar el justificante de pago y recoger la tarjeta. Para imprimir esa tarjeta, en este punto hay que entrar de nuevo en la aplicación *Tarjetas OTA*, al enlace 'Copia de tarjeta OTA'.

5. Además de entregar la tarjeta OTA a la persona solicitante, se le da un **díptico con información y el mapa de la zona OTA** que le corresponde.



6. **Informar** a la ciudadanía, que:
  - a. Si ha solicitado una tarjeta OTA residente-sociedad, el siguiente año deberá volver al Ayuntamiento con toda la documentación para solicitarla de nuevo.
  - b. Si se le ha emitido una tarjeta definitiva, o provisional por un motivo diferente a OTA residente-sociedad, al año siguiente se le tramitará la tarjeta de oficio si sigue cumpliendo los requisitos. Se le enviará la tarjeta a su domicilio. En caso de no recibirla deberá acudir al Ayuntamiento con la documentación.
7. Si ha sido necesario recoger documentación, se envía por correo interno a la **Unidad de Tráfico**.

[Volver al índice](#)

## Tarjeta definitiva o tarjeta provisional

En la siguiente tabla, se resumen las situaciones en las que el personal de la OAC debe tramitar en el aplicación informática, la tarjeta OTA como definitiva o provisional.

TARJETA OTA RESIDENTE	TARJETA OTA RESIDENTE-SOCIEDAD	TARJETA COMERCIAL
<p><b>DEFINITIVA:</b> En la mayoría de los casos, salvo en los que deba tramitarse como provisional.</p> <p><b>Observaciones:</b> al terminar el primer año, el Ayuntamiento renovará automáticamente estas tarjetas siempre que se cumplan con los requisitos y estén al corriente del pago.</p>	<p><b>DEFINITIVA:</b> Nunca.</p>	<p><b>DEFINITIVA:</b> Cuatro tarjetas OTA vinculadas a una misma actividad.</p> <p><b>Observaciones:</b> si solicita más de cuatro para una misma actividad, la ciudadanía debe presentar la petición por escrito (instancia) para que el caso sea estudiado...</p>
<p><b>PROVISIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando la tarjeta OTA sea para el <b>cotitular</b> del vehículo.</li> <li>- Cuando Tráfico aún no haya comunicado al Ayuntamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cambio de titularidad</b> de vehículo.</li> <li>▪ Matriculación de un <b>vehículo nuevo</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Observaciones:</b> Al terminar el primer año, el Ayuntamiento renovará automáticamente como definitivas estas tarjetas siempre que se cumpla con los requisitos y estén al corriente del pago. Si no reciben en su casa la tarjeta al año siguiente, deberán pasar de nuevo por el Consistorio para presentar otra vez toda la documentación.</p>	<p><b>PROVISIONAL:</b> En todos los casos.</p> <p><b>Observaciones:</b> la ciudadanía debe renovar todos los años estas tarjetas, presentando de nuevo la documentación requerida.</p>	<p><b>PROVISIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quinta, sexta... tarjeta OTA vinculadas a una misma actividad.</li> <li>- Cuando Tráfico aún no haya comunicado al Ayuntamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cambio de titularidad</b> de vehículo.</li> <li>▪ Matriculación de un <b>vehículo nuevo</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Observaciones:</b> al terminar el primer año, el Ayuntamiento renovará automáticamente como definitivas estas tarjetas siempre que se cumplan con los requisitos y estén al corriente del pago.</p>

[Volver al índice](#)

## **RENOVACIÓN ANUAL DE LAS TARJETAS RESIDENTE-SOCIEDAD**

Como ya se ha explicado anteriormente, las tarjetas OTA residente-sociedad hay que renovarlas todos los años, para lo que las personas solicitantes deben hacer el trámite todos los años en la OAC.

En este caso el personal de la OAC debe seguir prácticamente los mismos pasos que si se tratara de una nueva tarjeta:

1. Comprobar la **propiedad del vehículo**, es decir, certificar que el vehículo pertenece a una sociedad (en el IMVTM a través de la aplicación Si2 Gestión Censal) y la solicitante es la **conductora habitual** (en la póliza del seguro o el documento expedido por la empresa).
2. Verificar que cumple con el resto de requisitos para la renovación de la tarjeta, como que está empadronada en zona OTA.
3. Recoger la documentación requerida para solicitar la tarjeta (cotejar originales y fotocopias cuando así se requiera).
4. [Acceder a la aplicación](#) informática *Tarjetas OTA* y grabar el alta de la tarjeta como **provisional**.
5. **Cobrar** la tarjeta (con datáfono) o emitir el recibo para que lo pague en otro momento a través de internet (web municipal) o de una entidad bancaria.
6. Sólo cuando se ha cobrado la tarjeta, se puede **imprimir la tarjeta OTA**.
7. Entregar la tarjeta OTA a la persona solicitante, junto a un díptico con información y el mapa de la zona OTA que le corresponde.
8. Si ha sido necesario recoger documentación, se envía por correo interno a la **Unidad de Tráfico**.

[Volver al índice](#)

## ANULACIÓN DE TARJETAS OTA

El proceso para anular una tarjeta OTA (en cualquiera de las tres modalidades) requiere una serie de acciones, que varían según la fecha en que la ciudadanía lo solicite. Esas acciones se detallan en la siguiente tabla.

Solicitud de **anulación de tarjeta OTA**:

FECHAS APROXIMADAS*	ACCIÓN EN LA OAC	INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA
Hasta 26 de diciembre incluido.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta 1 de enero del año siguiente.	
A partir del 26 de diciembre hasta el 15 de febrero.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta 1 de enero del nuevo año.	Informar que deberá <b>rechazar el recibo</b> que le girará su banco o caja. Esto significa que no se le cobrará nada ese año, aunque haya utilizado la tarjeta durante unos días o varias semanas.
Del 16 de febrero hasta el 28 o 29 de febrero (fin del período de devolución de recibos).	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta el día que se está solicitando la anulación. Cobrar, en el momento, el recibo generado (de 1 de enero a la fecha de solicitud).	Informar que deberá <b>rechazar el recibo</b> , por el importe íntegro, que le girará su banco o caja.
A partir del 1 de marzo.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta el día que se está solicitando la anulación.	Informarle que debe solicitar una <b>devolución de ingresos indebidos</b> . (Del total del coste de la tarjeta, se le reintegrará el % correspondiente al período no disfrutado: desde la fecha de solicitud hasta final del año).

**\*Las cuatro acciones de rectificación de recibos se repiten todos los años, lo que son aproximadas son las fechas que se concretan cada año.**

**NOTA:** para conocer el procedimiento para anular y rectificar un recibo en la aplicación informática Tarjetas OTA, consultar el apartado [Anular una tarjeta OTA y rectificar el recibo](#).

[Volver al índice](#)

## **POSIBLES INCIDENCIAS AL TRAMITAR LAS TARJETAS OTA**

A continuación se plantean diversas incidencias que pueden darse durante la tramitación de una tarjeta OTA en la aplicación informática.

### **El domicilio del permiso de circulación no pertenece a zona OTA**

#### **Mensaje en la aplicación:**

“El domicilio del permiso de circulación no pertenece a zona OTA”.

#### **Motivo:**

Cuando aparece en la pantalla de la aplicación ese mensaje, se puede deber a que se ha producido un cambio de titularidad del vehículo (por venta, por ejemplo).

#### **Forma de actuar:**

Si la documentación del vehículo es correcta y los datos que presenta le hacen acreedor de la tarjeta, se le emite una **tarjeta provisional**.

### **El vehículo no existe en el censo**

#### **Mensaje en la aplicación:**

“El vehículo no existe en el censo”.

#### **Motivo:**

La aplicación puede mostrar ese mensaje cuando la persona solicitante ha hecho una transferencia del vehículo desde otro municipio, y aún no está registrado en el censo de vehículos de Vitoria-Gasteiz (la Jefatura Provincial de Tráfico suele tardar mes y medio en hacer la comunicación al Ayuntamiento).

#### **Forma de actuar:**

Si la documentación del vehículo es correcta y los datos que presenta le hacen acreedor de la tarjeta, se le emite una **tarjeta provisional**.

[Ver procedimiento en la aplicación: [‘Cuando el vehículo no existe en el censo’](#)]

## El vehículo está dado de baja en el censo

---

**Mensaje en la aplicación:**

“El vehículo está dado de baja en el censo”.

**Motivo:**

Gestión de tributos puede informar del motivo.

**Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

Si presenta la documentación del vehículo en regla, se puede consultar en Gestión de Tributos. Si ahí verifican un error en el censo de vehículos, se le tramite una tarjeta provisional, que automáticamente pasará a definitiva cuando se subsane el error censal.

## El vehículo ya tiene tarjeta OTA

---

**Mensaje en la aplicación:**

“Ya ha sido concedida una tarjeta para este vehículo”.

**Motivo:**

La tarjeta se generó anteriormente.

(A través de la función **Consulta de tarjeta**, se puede introducir la matrícula, el DNI/NIF, nombre y apellidos... para ver la tarjeta y en qué fecha fue concedida).

**Forma de actuar:**

La tarjeta no se puede volver a generar. Si hay causa justificada (pérdida, rotura...) se puede imprimir otro ejemplar mediante la función **Copia**.

## La persona solicitante no está empadronada en el municipio

---

**Mensaje en la aplicación:**

“El titular seleccionado no está empadronado”.

**Motivo:**

El ciudadano o ciudadana no está empadronada en Vitoria-Gasteiz.

**Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

## La solicitante no tiene el mismo domicilio en el permiso de circulación y en Padrón

---

### Mensaje en la aplicación:

"La calle/portal (Padrón), no es igual al de circulación".

### Motivo:

Los domicilios del permiso de circulación y el de Padrón son distintos.

### Forma de actuar:

No tiene derecho a la tarjeta OTA.

**NOTA:** el **cambio de domicilio en el permiso de circulación** del vehículo se tramita en la Jefatura Provincial de Tráfico de Álava, situada en Avda. de Gasteiz, nº 13-1º (945 222 058). La atención en la Jefatura es mediante **cita previa**, que se solicita a través de la [web de la DGT](#) o del teléfono 060.

## El tipo de vehículo no se ajusta a la normativa para conceder tarjeta OTA

---

### Mensaje en la aplicación:

"El tipo de vehículo no es válido para el tipo de tarjeta".

### Motivo:

La tarifa por la que tributa el vehículo no se ajusta a la normativa de concesión de tarjetas OTA:

- Residentes: tarifas 01,02, 03, 04 (turismos) y 08, 09 (camiones de menos de 3.000 kilos).
- Comerciales: 08, 09 (camiones de menos de 3.000 kilos).

### Forma de actuar:

NO tiene derecho a tarjeta OTA. Se le puede indicar que puede consultar en el Servicio de Gestión Tributaria la posible modificación de la tarifa.

## La persona solicitante no está al corriente de pago

---

### Mensaje en la aplicación:

"El titular de la tarjeta no está al corriente del pago".

### Motivo:

- Residentes: falta el último recibo del IMVTM.
- Comerciales: falta el último recibo del IMVTM + último recibo del IAE + último recibo de la tarjeta OTA.

### Forma de actuar:

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

Se le informa que puede pasar por el Departamento de Hacienda a pagar la deuda.

## **La actividad está dada de baja en el censo de Gestión de Tributos (OTA Comercial)**

---

### **Mensaje en la aplicación:**

“La referencia del IAE está dada de baja”.

### **Motivo:**

Desde el Servicio de Gestión de Tributos pueden informar del motivo de la baja.

### **Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

## **La actividad no cumple con la normativa de pertenecer a una actividad empresarial (OTA Comercial)**

---

### **Mensaje en la aplicación:**

“La referencia de IAE no tiene epígrafes en la sección 1”.

### **Motivo:**

La actividad no está catalogada bajo ningún epígrafe de la sección 1: ‘Actividades industriales, extractivas, comerciales y de servicios’.

### **Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

Se le informa que puede consultar en el Servicio de Gestión Tributaria la posibilidad de cambiar los epígrafes de su actividad.

## **La persona titular del IAE no es la misma que la titular del vehículo (OTA Comercial)**

---

### **Mensaje en la aplicación:**

“El titular de IAE no coincide con el titular del vehículo”.

### **Motivo:**

No coincide la titularidad de IAE y del vehículo.

### **Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

Se le informa que puede solicitar:

- Cambio de titular del permiso de circulación en la Jefatura Provincial de Tráfico, poniéndolo a nombre de la actividad comercial.
- Cambio de titular en el IAE, en el Servicio de Gestión Tributaria.



## **El domicilio de la actividad en el IAE no es el mismo que el del permiso de circulación (OTA Comercial)**

---

### **Mensaje en la aplicación:**

“La calle/portal de la actividad no es igual al de circulación”.

### **Motivo:**

No coinciden los dos domicilios referidos.

### **Forma de actuar:**

NO tiene derecho a tarjeta OTA.

Se le informa que puede solicitar, en la Jefatura Provincial de Tráfico, el cambio del domicilio del permiso de circulación, poniendo el domicilio de la actividad.

## **Solicita una tercera tarjeta OTA para la misma actividad (OTA Comercial)**

---

### **Mensaje en la aplicación:**

“Ya se han concedido cuatro tarjetas para esta actividad”.

### **Motivo:**

Con la misma referencia de IAE ya se han concedido cuatro tarjetas OTA comercial.

### **Forma de actuar:**

En teoría no tiene derecho a una quinta tarjeta. No obstante, puede presentar una solicitud por escrito (instancia) para que su estudio en el departamento correspondiente.

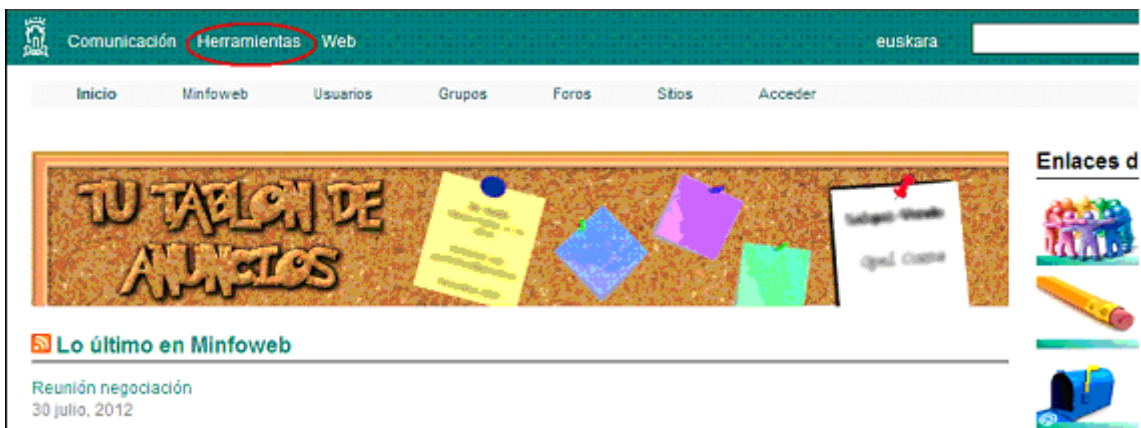
[Volver al índice](#)

## APLICACIÓN *Tarjetas OTA*

### CÓMO ACCEDER A LA APLICACIÓN

La aplicación informática **Tarjetas OTA** permite al personal de las oficinas de atención ciudadana tramitar las solicitudes de tarjeta OTA, imprimirlas, anular tarjetas, realizar copias y efectuar consultas.

Se accede a esta aplicación desde la **intranet municipal**.  
Clicar en el enlace **Herramientas**.



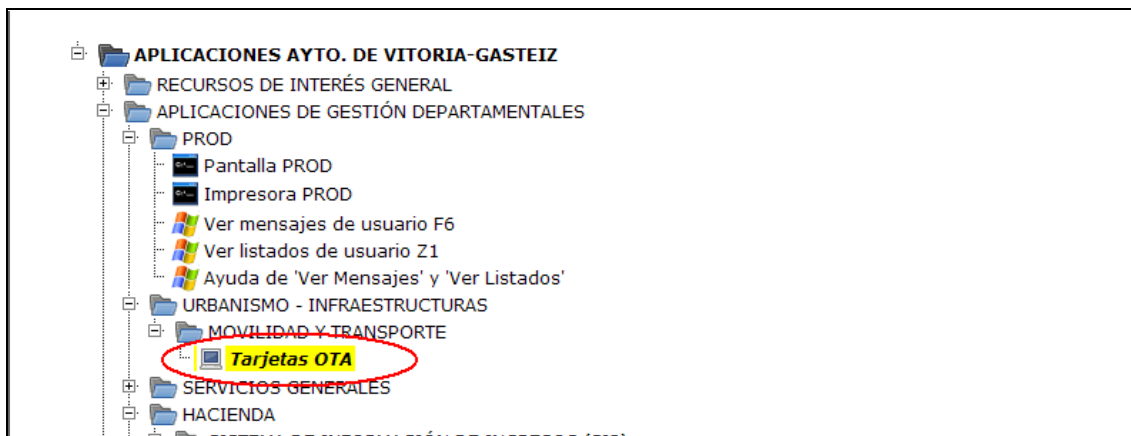
Introducir **usuario**, **contraseña** y clicar en **Aceptar**.



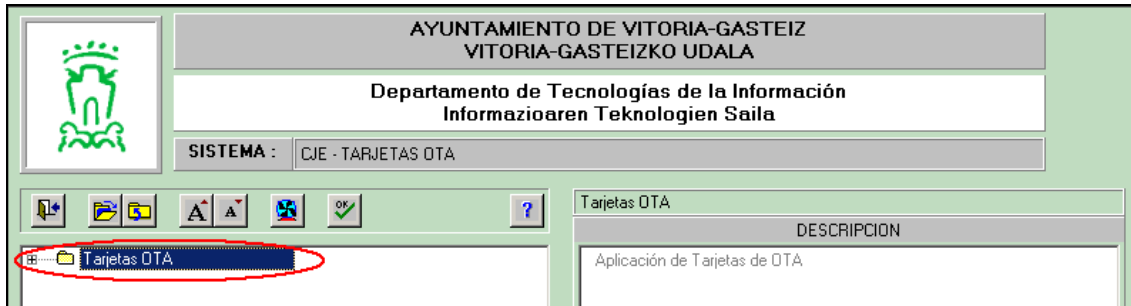
En la pantalla siguiente, escribir la palabra **ota** en el cajetín de búsqueda, y hacer clic sobre el botón **Buscar**:



Se mostrará resaltado en amarillo el enlace **Tarjetas OTA**. Hacer doble clic sobre él:



**NOTA:** también se puede acceder a ese enlace desplegando las sucesivas carpetas del 'árbol' de aplicaciones del Ayuntamiento, hasta llegar a **Tarjetas OTA**. (Ruta: Aplicaciones Ayto. de Vitoria-Gasteiz → Aplicaciones de Gestión Departamentales → Urbanismo-Infraestructuras → Movilidad y Transporte → Tarjetas OTA).

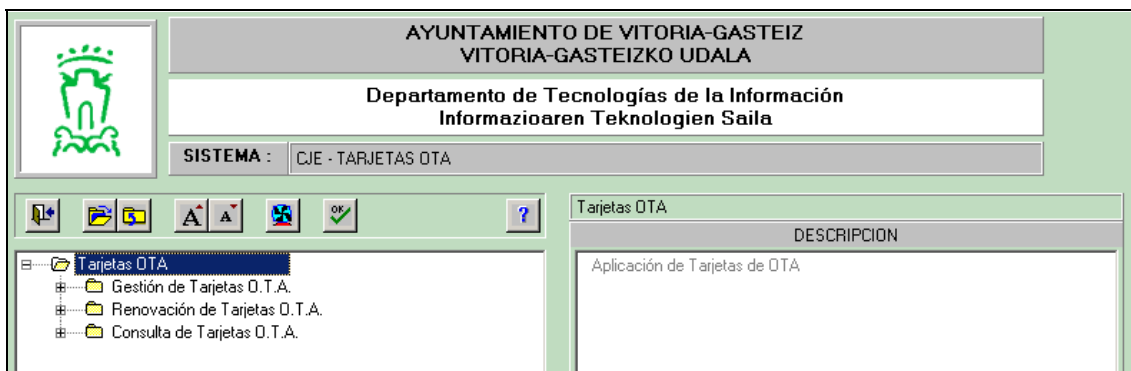


Al abrir la carpeta titulada Tarjetas OTA se muestran otras tres:

- Gestión de tarjetas OTA.
- Renovación de tarjetas OTA.
- Consulta de tarjetas OTA:

[Volver al índice](#)

## DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN



Aunque más adelante en este protocolo se detallarán las distintas tareas que el personal de la OAC realiza en esta aplicación, en este punto se ofrece un adelanto.

- La carpeta **Gestión de tarjetas OTA** permite:
  - Crear una **nueva tarjeta OTA** (residente / residente-sociedad / comercial).
  - **Modificar domicilio** (de notificación al que se enviará por correo la tarjeta).
  - **Anular tarjeta** (cuando alguien quiera darla de baja).
  - Solicitar **copia de una tarjeta** OTA (por deterioro o pérdida).
  - **Rectificar recibos** (al anular una tarjeta).
- Carpeta **Renovación de tarjetas OTA**: el personal de las OAC no utiliza esta función.
- **Consulta de tarjetas OTA**: desde esta opción del menú se puede conocer qué ha pasado con una tarjeta concreta, por ejemplo, cuando a alguien no le ha llegado la tarjeta a casa en el envío masivo, y de oficio, a quienes tuvieron tarjeta el año anterior y siguen cumpliendo los requisitos.

[Volver al índice](#)

## ALTA DE UNA TARJETA NUEVA

En primer lugar, hay que tener claro qué tipo de tarjeta OTA se va a emitir, ya que en unos casos se debe tramitar como tarjeta definitiva y en otros como provisional.

Consultar el apartado de este protocolo [Tarjeta definitiva o tarjeta provisional](#)

## TARJETA OTA RESIDENTE

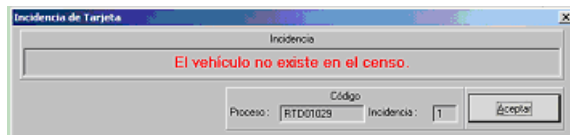
Las tarjetas OTA residente se tramitan como **definitivas** en la mayoría de los casos.

Para tramitarla como definitiva, hay que abrir la carpeta Gestión de Tarjetas OTA y hacer doble clic en el enlace **Crear nueva Tarjeta (definitiva)**. [Continuar leyendo el apartado [Cómo tramitar una tarjeta OTA definitiva](#)].

No obstante, hay casos en los que la tarjeta OTA residente se debe tramitar como tarjeta **provisional** [[Cómo tramitar una tarjeta OTA provisional](#)]:

- Cuando la tarjeta es para la persona **cotitular** del vehículo.
- Cuando el **vehículo no está en el censo del Ayuntamiento** (la Jefatura Provincial de Tráfico tiene mes y medio para comunicar al Consistorio los datos de un vehículo nuevo o de un cambio de titularidad).

En la aplicación, esta última incidencia aparecer destacada en forma de aviso:

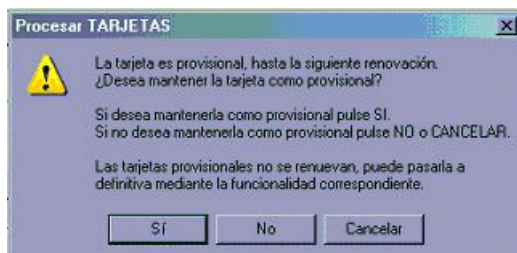


Por otra parte, hay que tener en cuenta que, con independencia de que se tramite como provisional o definitiva, en la aplicación informática hay que:

- Seleccionar, como **Tipo de tarjeta: Residente**.
- Seleccionar como **Tipo de titular: Residente**.

En el que caso de que haya que tramitarla como provisional, al final del proceso la aplicación preguntará si **se desea mantener la tarjeta como provisional**:

- Clicar en el botón **No** si la tarjeta es para la persona **cotitular**.
- Clicar en el botón **Sí**, en el resto de casos.



[Volver al índice](#)

## TARJETA OTA RESIDENTE-SOCIEDAD

---

Las tarjetas OTA residente-sociedad se tramitan siempre como **provisionales**.

[Continuar leyendo el apartado [Cómo tramitar una tarjeta OTA provisional](#)]

Una vez en la aplicación informática, en el caso de tarjeta OTA residente-sociedad hay que:

- Seleccionar, como **Tipo de tarjeta: Residente**.
- Seleccionar como **Tipo de titular: Sociedad**.

Al terminar el proceso en la aplicación, esta preguntará si se desea **mantener la tarjeta como provisional**. Clicar en el botón **Sí**.

[Volver al índice](#)

## TARJERA OTA COMERCIAL

---

Las tarjetas OTA comercial se tramitan como **definitivas** en la mayoría de los casos.

Para tramitarla como definitiva, hay que abrir la carpeta Gestión de Tarjetas OTA y hacer doble clic en el enlace **Crear nueva Tarjeta (definitiva)**. [Continuar leyendo el apartado [Cómo tramitar una tarjeta OTA definitiva](#)].

No obstante, hay casos en los que la tarjeta OTA residente se debe tramitar como tarjeta **provisional** [[Cómo tramitar una tarjeta OTA provisional](#)]:

- Cuando la tarjeta es para la persona **cotitular** del vehículo.
- Cuando el **vehículo no está en el censo del Ayuntamiento** (la Jefatura Provincial de Trafico tiene mes y medio para comunicar al Consistorio los datos de un vehículo nuevo o de un cambio de titularidad).

Por otra parte, hay que tener en cuenta que, con independencia de que se tramite como provisional o definitiva, en la aplicación informática hay que:

- Seleccionar, como **Tipo de tarjeta: Comercial**.
- Seleccionar como **Tipo de titular: Comercial**.

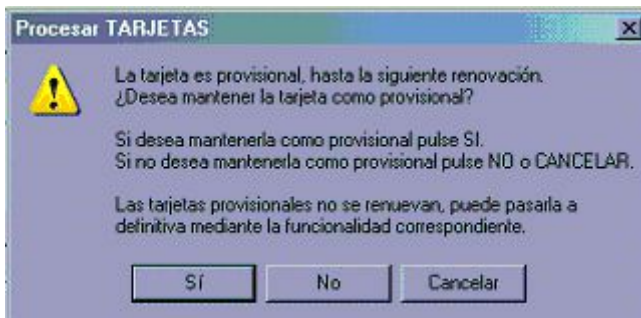
Una característica propia de la tramitación de la tarjeta OTA comercial es que en la aplicación hay un campo, que no aparece en las otras dos tarjetas: **Datos del I.A.E.**

Datos de la Tarjeta			
Matrícula	Tipo de Tarjeta	Año	Datos del I.A.E.
VA	2 COMERCIAL	2012	Referencia: E

La cumplimentación de ese campo obliga a buscar la referencia del IAE en la aplicación **Si2 Gestión Censal**. [Consultar [Cómo buscar la referencia IAE en Si2 Gestión Censal](#)].

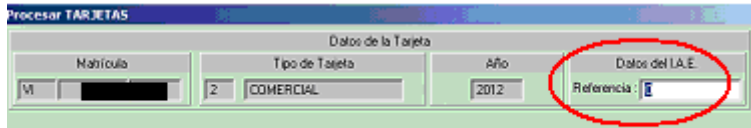
Por otra parte, en el que caso de que haya que tramitar la tarjeta OTA comercial como provisional, al final del proceso, la aplicación preguntará si **se desea mantener la tarjeta como provisional**:

- Clicar en el botón **No** si la tarjeta es para la persona **cotitular**.
- Clicar en el botón **Sí**, en el resto de casos.

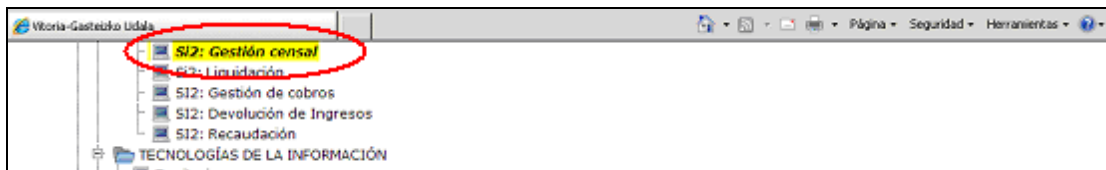


### ■ Cómo buscar la referencia IAE en la aplicación Si2 Gestión Censal

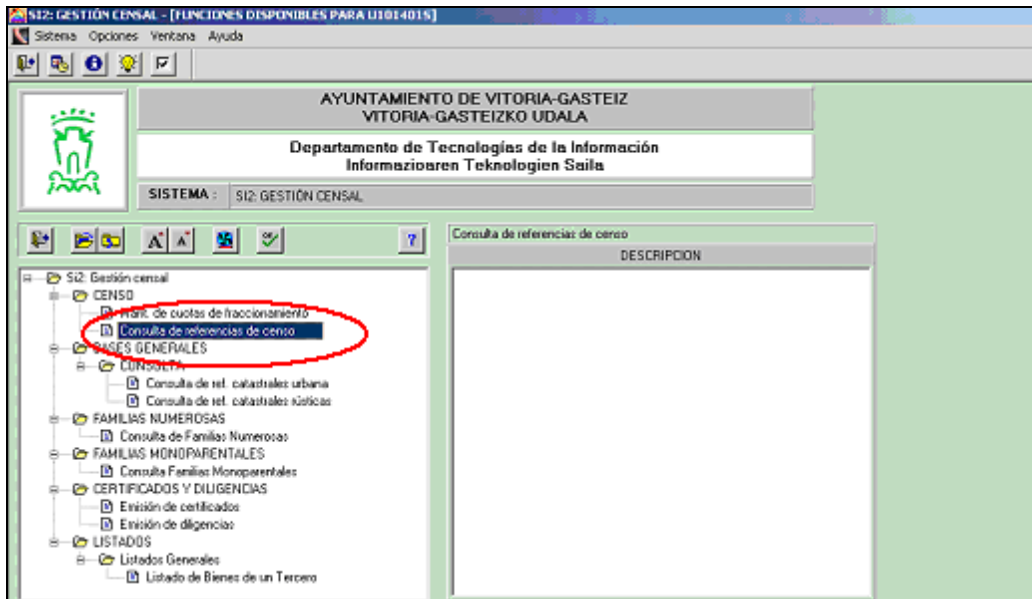
Al tramitar una tarjeta comercial la aplicación pedirá rellenar los datos del IAE, escribiendo su referencia.



Para buscar esa referencia, hay que ir a otra aplicación informática: **Si2 Gestión Censal**. Para acceder a ella, en el **árbol de aplicaciones** del Ayuntamiento, escribir la palabra '**censal**' en el cajetín de búsqueda, o desplazarse por el árbol hasta llegar al enlace **Si2 Gestión Censal**.



Una vez en la carpeta de esa aplicación, abrir la carpeta **Censo** y clicar sobre el enlace **Consultas de referencias de censo**:



En la siguiente pantalla, cumplimentar el **CIF** y pulsar sobre el botón **Seleccionar Tercero**.

FILTRO CONSULTA DE REFERENCIAS

Igual

Ingreso: 0

Referencia: 0

Epígrafe: 0

N.I.I. o C.I.F.: [Redacted]

Matrícula: [Redacted]

Referencia Catastral Urbana: [Redacted]

Referencia Catastral Rústica: [Redacted]

Selección de Dirección Completa

Provincia: 1 ARABA/ÁLAVA Municipio: 59 VITORIA-GASTEIZ

Calle: 0

Portal: 0 Escalera: [Redacted] Piso: [Redacted] Mano: [Redacted] Otros: [Redacted]

Dirección: [Redacted]

Local: [Redacted]

Expediente Transmisión: [Redacted]

Fecha: 26/09/2012  Ver vigentes  Ver todos

Aceptar Retrosor Limpiar Quitar Ayuda



Seleccionar la persona, y pulsar sobre el botón **Confirmar**.

CONSULTA DE TERCEROS POR NUMERO EXTERNO

CRITERIO DE SELECCION

Numero Externo: JD

RELACION DE TERCEROS COINCIDENTES POR NUMERO EXTERNO

D.N.I. o C.I.F.	NOMBRE APELLIDOS / F
JD	CONSERVAS

Confirmar

**Aceptar** la siguiente pantalla:

FILTRO CONSULTA DE REFERENCIAS

igual

Ingreso: 0

Referencia: 0

Epigrafe: 0

D.N.I. o C.I.F.: JD CONSERVAS

Metrícula: 0

Referencia Catastral Urbana: 0

Referencia Catastral Rústico: 0

Selección de Dirección Completa

Provincia: 1 ARABA/ALAVA Municipio: 59 VITORIA-GASTEIZ

Calle: 0

Portal: 0 Escalera: 0 Piso: 0 Mano: 0 Otros: 0

Dirección:

Local: 0 0.00

Expediente Transmisión: 0 0

Fecha: 26/09/2012  Ver vigantes  Ver todos

Aceptar

Apuntar o recordar la **referencia** buscada, que se muestra en la siguiente pantalla:

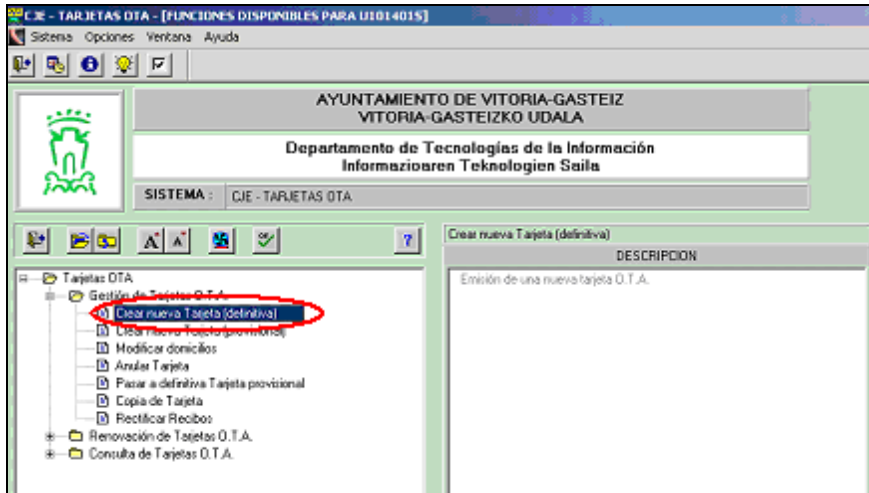
Descripción Ingreso	Referencia
IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS	718 2220

Una vez que se tiene esa referencia, se vuelve a la **aplicación Tarjetas OTA** para **completar el dato** en el cajetín correspondiente, y proseguir con la tramitación normal de la tarjeta.

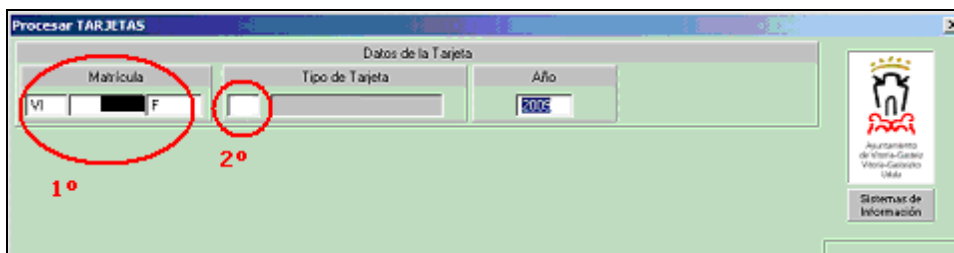
[Volver al índice](#)

## Cómo tramitar una tarjeta OTA definitiva

Acceder al enlace de la aplicación **Crear nueva Tarjeta (definitiva)**.

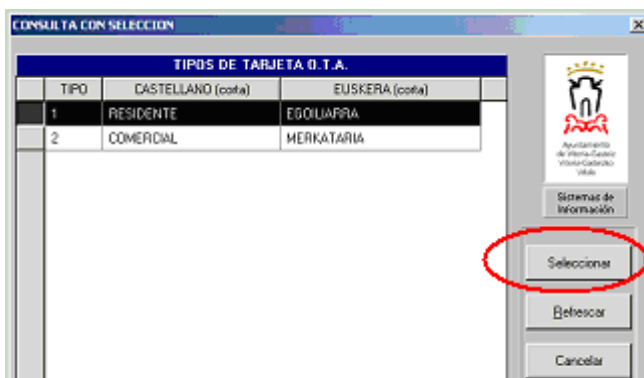


En la siguiente pantalla, en primer lugar, introducir la **matrícula** del vehículo para el que se va a generar la tarjeta OTA, y como segundo paso, clicar dos veces sobre el cajetín blanco de **tipo de tarjeta OTA**.

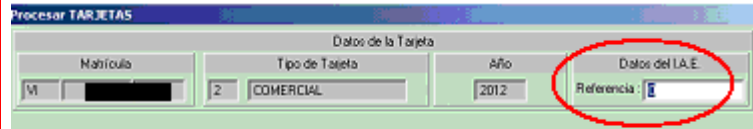


**NOTA:** en la casilla 'Año' se muestra, por defecto, el actual. Se puede solicitar una tarjeta OTA para ese año o para el posterior.

Escoger el tipo de tarjeta que interesa; en este caso, tipo 1 Residente. Una vez marcada en negro esa opción, pulsar sobre el botón **Seleccionar**.

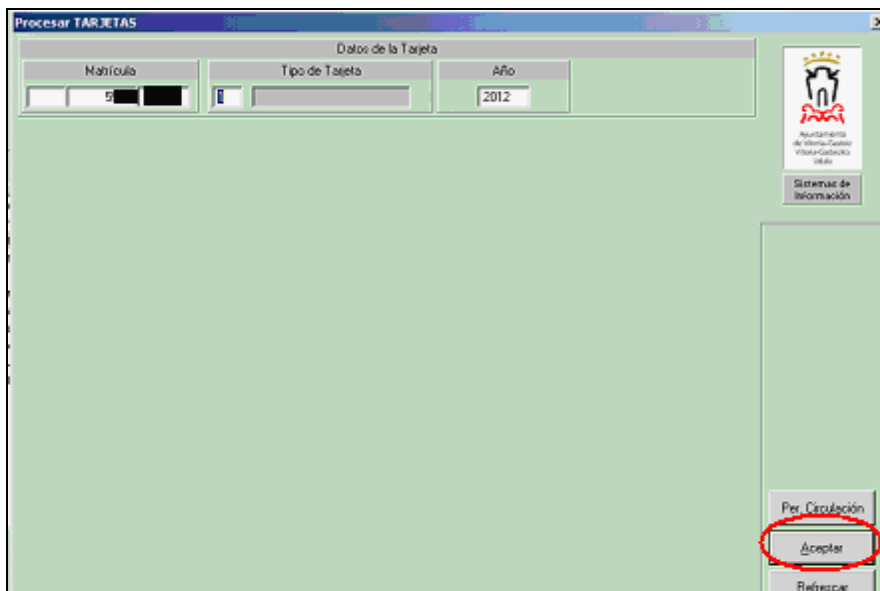


En este punto hay que hacer un inciso referido a las tarjetas **OTA comercial**, ya que tienen un cajetín más: **referencia del IAE**. Para completarlo, hay que buscarlo en la aplicación Si2 Gestión Censal.



[Consultar [Cómo buscar la referencia IAE en la aplicación Si2 Gestión censal](#)].

Después de seleccionar el tipo de tarjeta, se muestra un 1 en el cajetín Tipo de Tarjeta. **Aceptar**:



**NOTA.** En esa pantalla, además del botón 'Aceptar', se encuentran otros tres:

- **Per. Circulación:** para acceder a la consulta/modificación del permiso de circulación.
- **Refrescar:** para limpiar la pantalla y dejarla en el estado inicial.
- **Cancelar:** para salir de la función.

En la siguiente pantalla, hay que escoger el tipo de titular: **Residente** (abrir el desplegable, marcar Residente y **Aceptar**).

The screenshot shows the 'Procesar TARJETAS' application window. The 'Tipo de Titular' dropdown menu is open, showing 'Residente' selected. The 'Aceptar' button is circled in red.

Datos de la Tarjeta		
Matrícula	Tipo de Tarjeta	Año
5 [redacted]	1 RESIDENTE	2012

Datos del Titular		
DNI - NIF	Tipo Titular	
18 [redacted]	Residente	
Nombre	[redacted]	
Apellido 1º	Apellido 2º	[redacted]
Razón social		

Domicilio de Situación		
Calle	[redacted]	
Postal	Esc./piso/tramo	DR
4	06	DR

Datos del Vehículo	
Referencia	Modelo
[redacted]	CITROEN XSARA PICASSO

Domicilio de Notificación	
Domicilio	Municipio
[redacted]	VITORIA-GASTEIZ

Domicilio Bancario			
Banco	Sucursal	Cuenta	D.C.
0	0	0	

Buttons: Aceptar, Refrescar, Cancelar

**NOTA:** al escoger Residente, la aplicación valida el empadronamiento de la persona solicitante.

En esa pantalla deben coincidir el **domicilio de situación** y el **domicilio de notificación**. Aceptar.

The screenshot shows the 'Procesar TARJETAS' application window. The 'Tipo de Titular' dropdown menu is closed, showing 'Residente'. The 'MAGDALENA' text in the 'Calle' and 'Domicilio' fields is circled in red. The 'Aceptar' button is also circled in red.

Datos de la Tarjeta		
Matrícula	Tipo de Tarjeta	Año
[redacted]	1 RESIDENTE	2012

Datos del Titular		
DNI - NIF	Tipo Titular	
[redacted]	Residente	
Nombre	[redacted]	
Apellido 1º	Apellido 2º	[redacted]
Razón social		

Domicilio de Situación		
Calle	MAGDALENA	
Postal	Esc./piso/tramo	[redacted]

Datos del Vehículo	
Referencia	Modelo
[redacted]	CITROEN XSARA PICASSO

Domicilio de Notificación	
Domicilio	Municipio
MAGDALENA	VITORIA-GASTEIZ

Domicilio Bancario			
Banco	Sucursal	Cuenta	D.C.
0	0	0	

Buttons: Aceptar, Refrescar, Cancelar

Una vez comprobado que, el domicilio de empadronamiento de quien será titular de la tarjeta, está en una zona OTA, la aplicación dirige a la **fase de concesión de la tarjeta**.

En la siguiente pantalla se muestra la zona OTA que corresponde, y existe la posibilidad de:

- **[Acción opcional]** Cambiar el domicilio de notificación (botón **Notificación:** engancha con la aplicación de Terceros): permite escoger otra dirección para recibir la tarjeta OTA en años posteriores (la primera vez que se solicita la tarjeta, se entrega la pegatina en mano, en la OAC).
- **[Acción obligatoria]** Escoger el domicilio bancario (botón **Dom. Bancario**). La **domiciliación** de la OTA es **obligatoria** en todos los casos. Desde ese botón, se dirige a una pantalla donde se muestran las cuentas que están dadas de alta. Si la que interesa, no está entre ellas, hay que darla de alta mediante el botón **Alta**.
- **[Acción opcional]** Obtener domiciliación bancaria del IMVTM (botón **Domiciliación IMVTM**). Permite utilizar como domicilio bancario el que aparece en el IMVTM. Si la persona solicitante da su aprobación, se clicla en este botón, y no en Dom. Bancario.

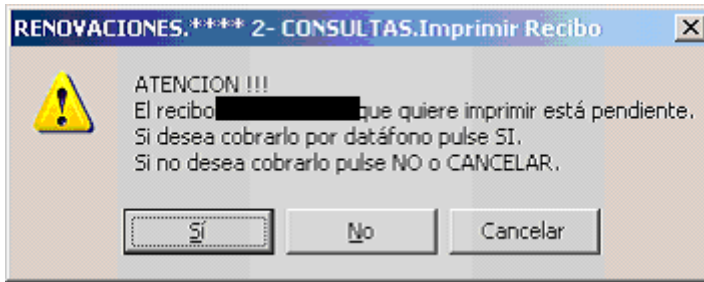
También se muestran automáticamente los **datos de validez de la tarjeta**.

Una vez completados los campos, **Aceptar**.

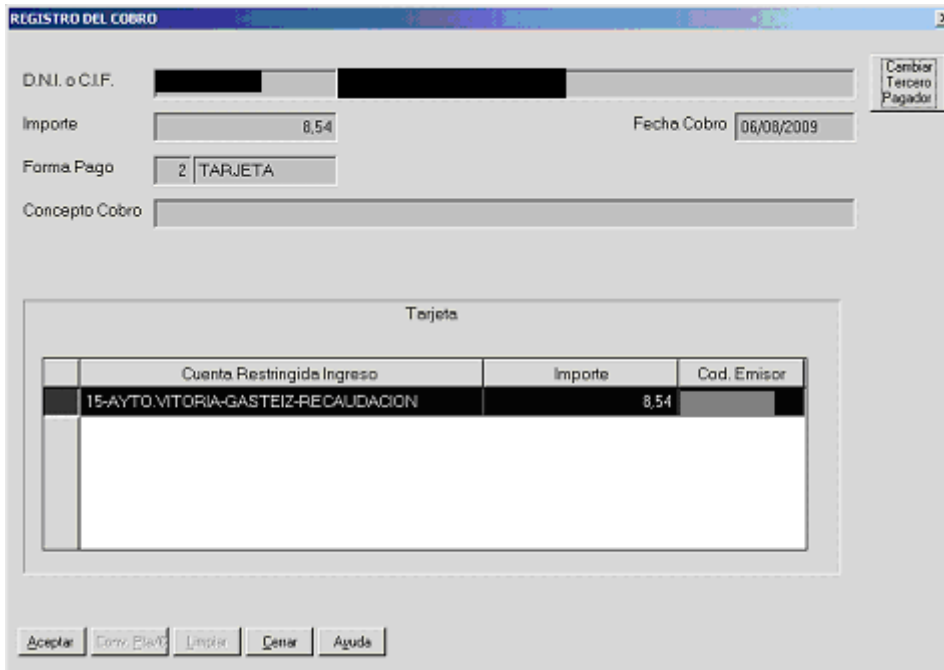
A continuación, la aplicación **crea el recibo** para esa tarjeta OTA, con el importe que corresponde pagar (el pago es proporcional al nº de días que median entre la fecha inicial de validez y la final (31 de diciembre de ese año).

El sistema pregunta si se quiere **imprimir el recibo** (para pagarlo en otro momento, bien a través de la web municipal, bien en una entidad bancaria), **o pagarlo** en ese momento en la OAC e imprimir la tarjeta para entregarla al ciudadano o ciudadana.

**NOTA:** ¡Antes de imprimir la tarjeta siempre debe de estar pagado el recibo!

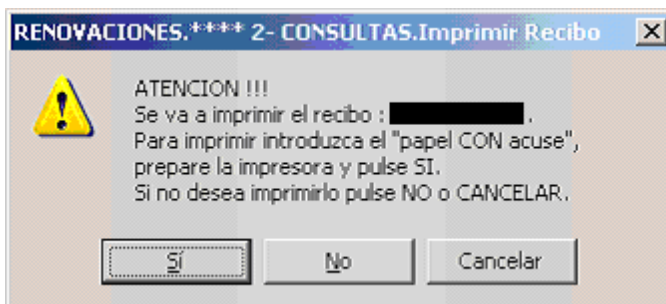


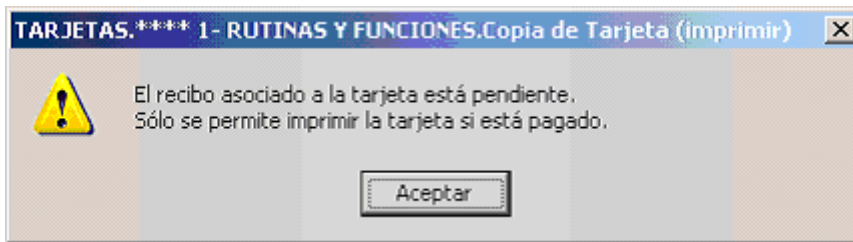
Si en la anterior pantalla se ha pulsado el **botón Sí**, se pasa automáticamente a la función de cobro en caja con datáfono:



Si en la anterior pantalla se ha pulsado el **botón NO**, se imprime el recibo para pagar en otro momento (según el procedimiento habitual en el Ayuntamiento).

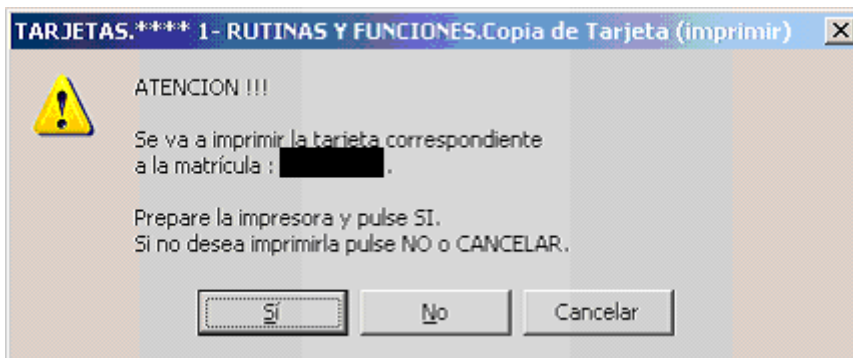
En este caso la aplicación muestra los siguientes avisos:





Al optar por **aplazar el pago**, la ciudadanía deberá volver a la OAC para entregar el justificante de pago. En ese momento se accederá a la función [Copia de tarjeta](#) para imprimirla y entregarla a la ciudadanía.

Cuando la ciudadanía paga en la OAC, una vez efectuado el abono, la aplicación permite imprimir la tarjeta, y muestra el siguiente mensaje de confirmación:



Finalmente, se muestra una pantalla con todos los datos de la tarjeta. Desde los dos botones que aparecen en la parte inferior de la pantalla se imprimen la tarjeta y el justificante del pago.

Datos de la Tarjeta		
Matrícula	Tipo de Tarjeta	Año
VI [redacted] F	T RESIDENTE	2009

Datos del Titular	
DNI - NIF	Tipo Titular
[redacted]	Residente
Nombre	Apellido 1º
[redacted]	[redacted]
Apellido 2º	Razón social
[redacted]	

Domicilio de Situación	
Calle	Zona OTA
[redacted]	1 2B
Portal	Esc./piso/mano
[redacted]	03 A

Datos del Vehículo	
Referencia	Modelo
[redacted]	FORD FIESTA 1.0

Domicilio de Notificación	
Domicilio	Municipio
[redacted]	VITORIA-GASTEIZ

Domicilio Bancario			
Banco	C.A. DE VITORIA Y ALAVA	Sucursal	Cuenta
2097		150	[redacted]
D.C.: [redacted]			

Datos de la concesión de la Tarjeta		
Validez	Tarjeta	Recibo
Concesión: 09/09/2009	Tarjeta Nº: 35115	Importe (euros): 6,30
Desde: 30/10/2009	Estado: Definitiva	Recibo: 2009-784886
Hasta: 31/12/2009		

**TARJETA CONCEDIDA**

Imprimir Tarjeta Imprimir Recibo

Al mismo tiempo que se entrega la tarjeta a la ciudadanía, se da un mapa de la zona OTA que le corresponde.

[Volver al índice](#)



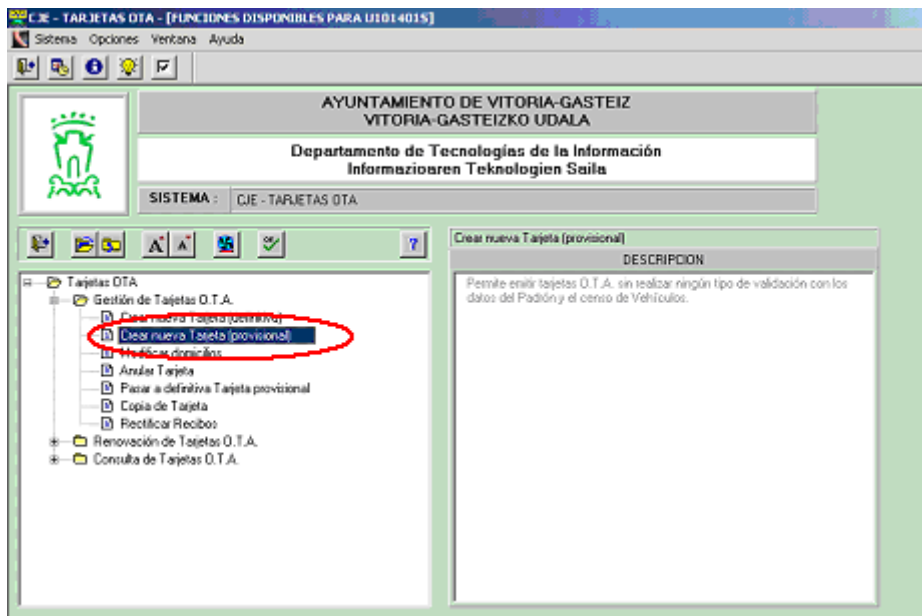
## Cómo tramitar una tarjeta OTA provisional

Hay que tramitar una tarjeta provisional y no definitiva cuando se trata de:

- Tarjetas OTA **residente-sociedad**.
- Tarjetas OTA **residente** o **comercial** si se expide para la persona **cotitular** del vehículo, o el Ayuntamiento aún no tiene datos de un vehículo por **no estar aún en el censo** (la Jefatura Provincial de Tráfico suele tardar mes y medio en comunicar al Consistorio el cambio de titularidad de un coche, la matriculación de un nuevo vehículo...)

En primer lugar, hay que comprobar, en la aplicación de **Terceros**, el **domicilio de empadronamiento** de la persona solicitante para confirmar que tiene derecho a tarjeta OTA de una zona determinada.

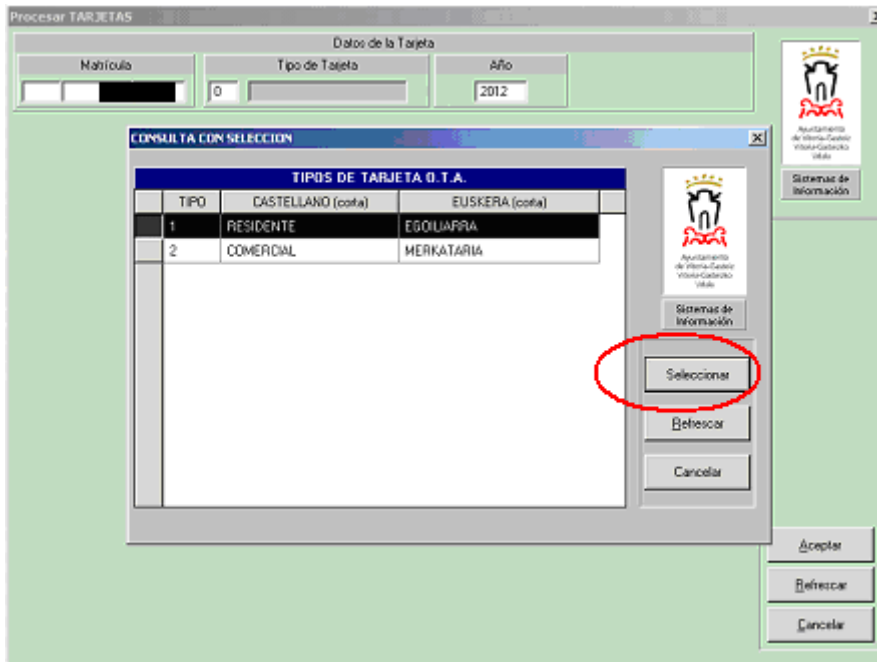
Una vez realizada esa comprobación, en la aplicación *Tarjetas OTA*, clicar en el enlace **Crear nueva tarjeta (provisional)**.



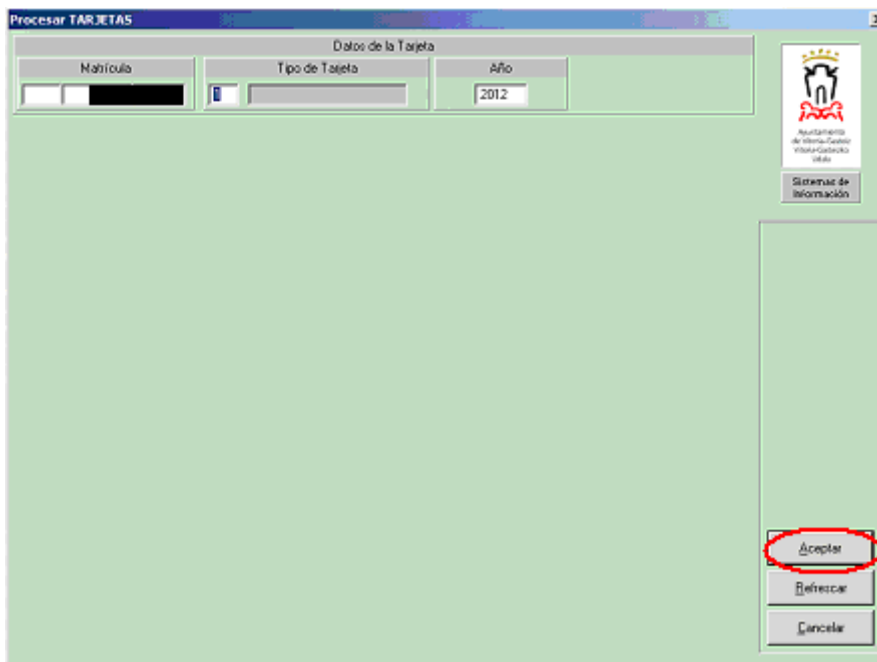
**Introducir la matrícula** del vehículo y, completar:

- Cajetín **Tipo de Tarjeta**:
  - escribir el número **1** (si es residente o residente-sociedad).
  - Escribir el número **2** (si es comercial).

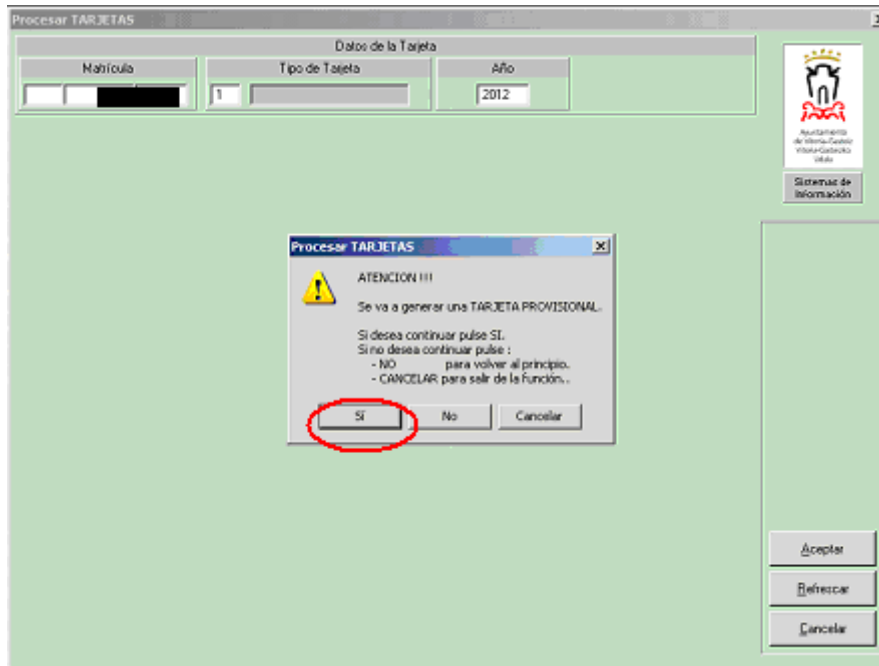
**NOTA:** también se puede completar clicando dos veces sobre el cajetín blanco y, en la siguiente pantalla, seleccionar Residente o Comercial y pulsar sobre el botón **Seleccionar**.



Una vez seleccionado el tipo de tarjeta, **aceptar**:



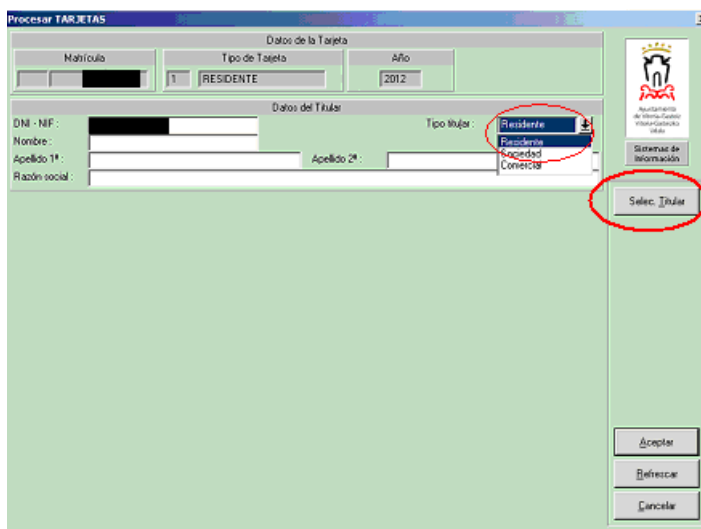
La aplicación advierte que se va a generar una tarjeta provisional. Hacer clic sobre el botón **Sí**.



Introducir **DNI, nombre y apellidos** y escoger el **tipo de titular**: residente o sociedad.

- Tipo de titular **Residente** cuando se está tramitando una OTA residente pero se da alguna circunstancia que impide dar de alta la tarjeta como definitiva (el vehículo no aparece en el censo municipal...)
- Tipo de titular **Sociedad** cuando se está tramitando una OTA residente-sociedad. Estas tarjetas siempre hay que darlas de alta como provisionales en la aplicación.

Una vez marcado el tipo de titular, mediante el botón **Selecc. Titular**, hay que seleccionar el titular:



En la siguiente pantalla, se localiza el titular entre los resultados de la búsqueda y, una vez seleccionado, clicar sobre el botón **Confirmar**.

D.N.I. o C.I.F.	NOMBRE APELLIDOS / P.
-----------------	-----------------------

La aplicación toma los datos de esa persona y completa la siguiente pantalla. **Aceptar**.

Datos de la Tarjeta

Matrícula: 1 Tipo de Tarjeta: RESIDENTE Año: 2012

Datos del Titular

DNI - NIF: 16... Tipo Titular: Residente

Nombre: ... Apellido 1º: ... Apellido 2º: ...

Razón social: ...

Domicilio de Situación

Calle: MAGDALENA

Portal: ... Esc./piso/mo.: ...

Domicilio de Notificación

Domicilio: MAGDALENA Municipio: VITORIA-GASTEIZ

La aplicación muestra la zona OTA que le corresponde. En este punto, se inicia la fase de concesión de la tarjeta y pago del recibo, cuya mecánica es la misma que en el caso de una tarjeta definitiva, explicada en el apartado dedicado a la tarjeta OTA residente; comenzando por completar los datos de **domiciliación bancaria**.

Una vez completado el proceso de pago de una tarjeta provisional, la aplicación preguntará si se **desea que esa tarjeta continúe con ese carácter provisional**:

- Pulsar sobre el botón **No** si se está tramitando la tarjeta para la persona **cotitular** del vehículo.
- Marcar **Sí**, en el resto de casos.

**NOTA:** el personal de la OAC debe informar a la ciudadanía que, como la documentación no está aún en poder del Ayuntamiento (por coche nuevo, cambio de titular del vehículo...), si el año siguiente no recibe la tarjeta en su domicilio, deberá volver al Consistorio con toda la documentación requerida y solicitar de nuevo la tarjeta.

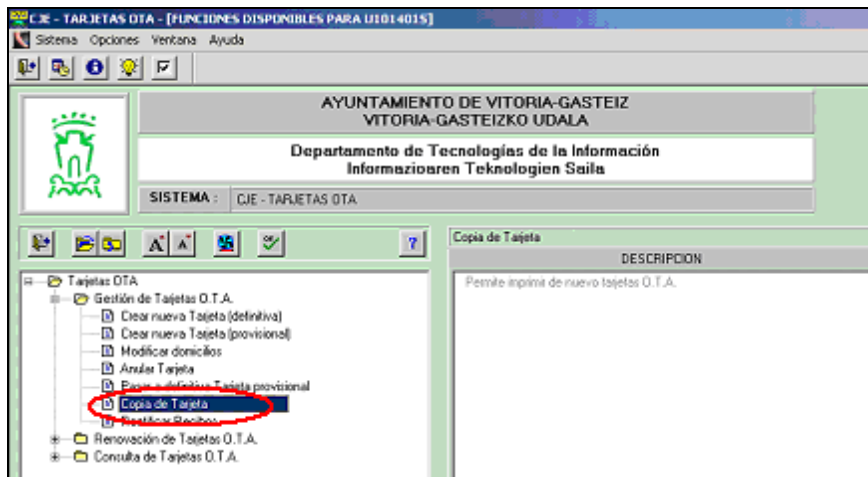
[Volver al índice](#)

## COPIA DE TARJETA OTA

La función Copia de Tarjeta es la que hay que utilizar para hacer las siguientes tareas:

- **Imprimir la tarjeta OTA** para aquellas personas que han pagado **mediante una orden de ingreso**, y regresan a la OAC con el justificante de pago.
- Imprimir una copia de la tarjeta OTA cuando la primera se ha **roto** o se ha **perdido**.

La función **Copia de Tarjeta** se encuentra en el 'árbol' de la carpeta Gestión de Tarjetas OTA. Clicar sobre ese enlace:



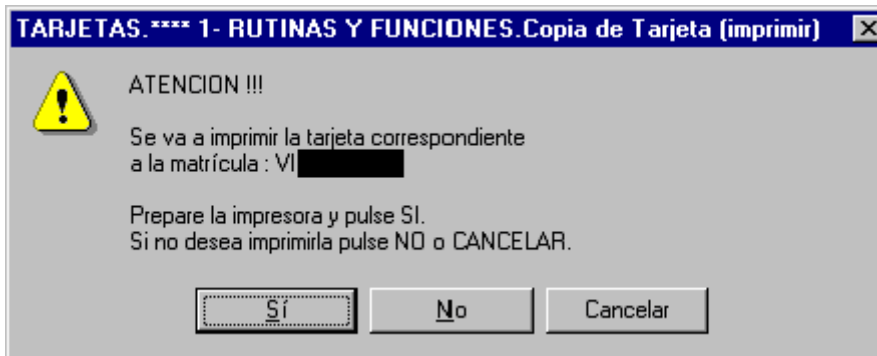
Introducir los **datos identificativos** para localizar la tarjeta (matrícula, DNI o nombre y apellidos de la persona titular). Al terminar, **Aceptar**:

A continuación la aplicación mostrará las tarjetas que cumplen con los requisitos seleccionados.

Para imprimir una tarjeta, se debe seleccionar la tarjeta y clicar en el botón **Copiar**.



La aplicación muestra el siguiente mensaje, donde confirmar la impresión. Clicar en **Sí**:

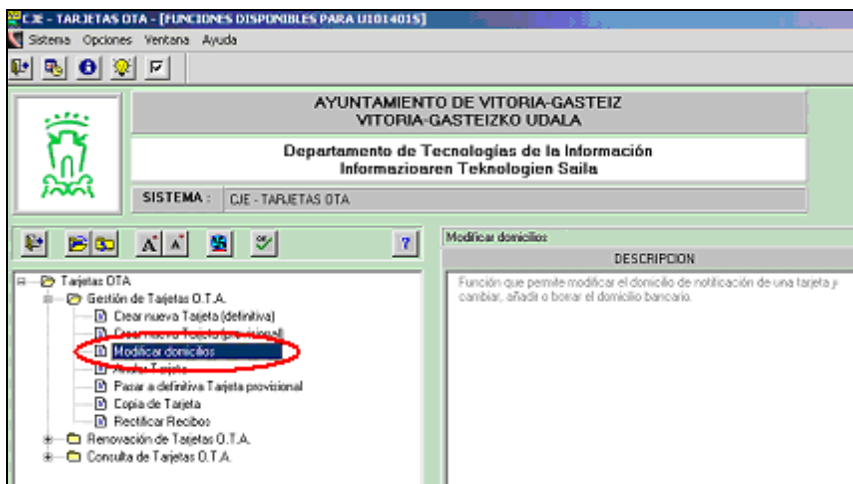


[Volver al índice](#)

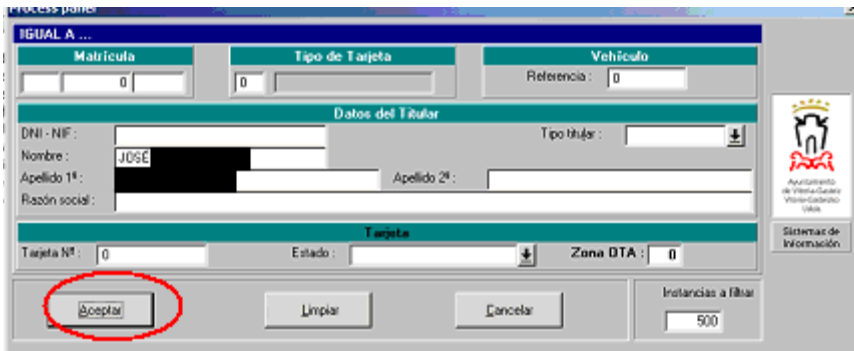
## MODIFICAR EL DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN O EL DOMICILIO BANCARIO

La función **Modificar domicilios** permite cambiar el domicilio de notificación (al que se enviará la pegatina) y añadir, borrar o cambiar el domicilio bancario.

El acceso a esta función se encuentra en la carpeta Gestión de Tarjetas OTA. Clicar sobre el enlace **Modificar domicilios**:

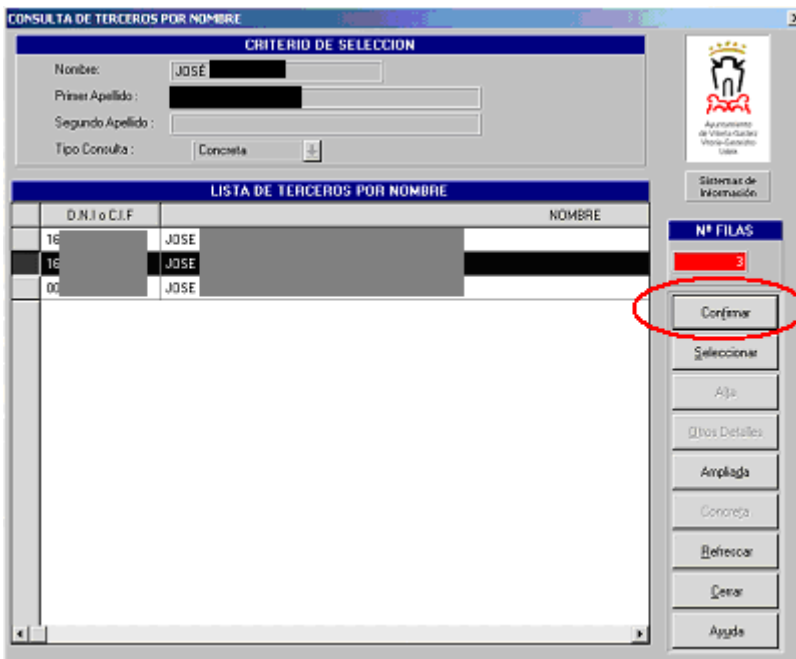


Introducir los **datos identificativos** (matrícula, DNI o nombre y apellidos de la persona titular). Al terminar, **Aceptar**:



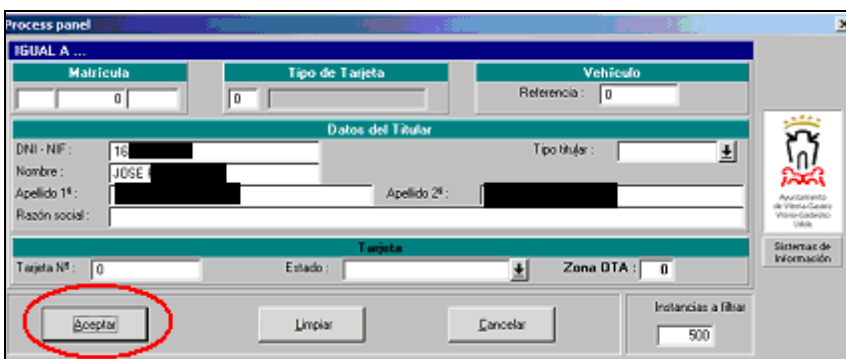
The screenshot shows a web form titled "IGUAL A ...". It has several sections: "Matrícula" with a field containing "0", "Tipo de Tarjeta" with a field containing "0", and "Vehículo" with a "Referencia" field containing "0". Below these is the "Datos del Titular" section with fields for "DNI - NIF" (containing "16"), "Nombre" (containing "JOSE"), "Apellido 1º" (containing "JOSE"), and "Apellido 2º". There is also a "Razón social" field. Below that is the "Tarjeta" section with "Tarjeta Nº" (containing "0"), "Estado" (a dropdown menu), and "Zona DTA" (containing "0"). At the bottom, there are three buttons: "Aceptar" (circled in red), "Limpiar", and "Cancelar". To the right of the buttons is a field for "Instancias a filtrar" with the value "500". On the right side of the form, there is a logo for "Ayuntamiento de Villa Carlos Villarreal UBA" and the text "Sistemas de Información".

**Seleccionar** a la persona titular y **Confirmar**:



The screenshot shows a web form titled "CONSULTA DE TERCEROS POR NOMBRE". It has a "CRITERIO DE SELECCION" section with fields for "Nombre" (containing "JOSE"), "Primer Apellido" (containing "JOSE"), "Segundo Apellido" (containing "JOSE"), and "Tipo Consulta" (a dropdown menu set to "Concreta"). Below this is a table titled "LISTA DE TERCEROS POR NOMBRE" with columns "D.N.I. o C.I.F." and "NOMBRE". The table contains three rows, all with "JOSE" in the "NOMBRE" column. To the right of the table is a vertical sidebar with a "Nº FILAS" field containing "3" and several buttons: "Confirmar" (circled in red), "Seleccionar", "Año", "Otros Detalles", "Ampliada", "Concreta", "Refrescar", "Cerrar", and "Ayuda". On the right side of the form, there is a logo for "Ayuntamiento de Villa Carlos Villarreal UBA" and the text "Sistemas de Información".

Los datos de identidad se muestran cumplimentados en la siguiente pantalla. **Aceptar**.



The screenshot shows the same "IGUAL A ..." form as in the previous image, but now the identity data is populated. The "DNI - NIF" field contains "16", the "Nombre" field contains "JOSE", the "Apellido 1º" field contains "JOSE", and the "Apellido 2º" field contains "JOSE". The "Razón social" field is empty. The "Tarjeta" section remains the same. The "Aceptar" button is circled in red. The rest of the form and the sidebar are identical to the previous screenshot.



En la siguiente pantalla, clicar el botón **Modificar**:

El siguiente paso es realizar las modificaciones; las más habituales:

- Cambio de domicilio de notificación: mediante el botón **Notificación**.
- Cambio del número de cuenta: a través del botón **Cambio Banco**.

Por ejemplo, para **modificar el número de cuenta**, habría que pulsar sobre el botón Cambio bancario y, en la siguiente pantalla, seleccionar otra cuenta de la que tenga conocimiento el Ayuntamiento (botón **Selección**) o dar de alta una nueva (botón **Alta**).

**DOMICILIOS BANCARIOS**

**DATOS DEL TERCERO**

C.I.F./D.N.I.: TE [REDACTED] Tercero: TE [REDACTED]

Nombre Apellidos / Razón Social:  
[REDACTED]

**DOMICILIOS BANCARIOS**

ORDEN	ESTADO	COD. BANCO	COD. SUCURSAL	CUENTA	DESCRIPCIÓN
1	Activo	182	6801		
2	General	182	6801	0	

**Nº FILAS**  
2

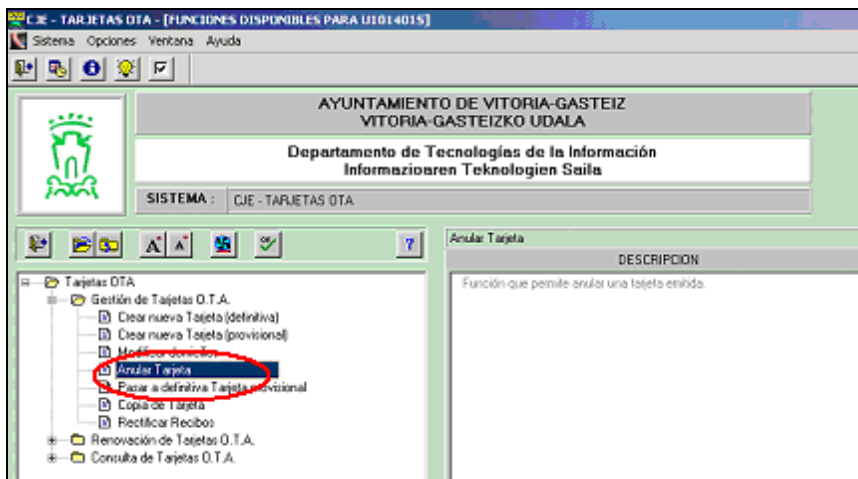
- Selección
- Alta
- Modificación
- Baja
- Activación
- Utilizaciones
- Detalle Don
- Historia
- Imprimir
- Editar...
- Batallas
- Cerrar
- Ayuda

[Volver al índice](#)

## ANULAR UNA TARJETA OTA Y RECTIFICAR EL RECIBO

La aplicación *Tarjetas OTA* dispone de una función para anular tarjetas OTA, en la que también se puede rectificar el recibo generado.

El acceso a esta función se encuentra en la carpeta Gestión de Tarjetas OTA. Clicar en el enlace **Anular tarjeta**.

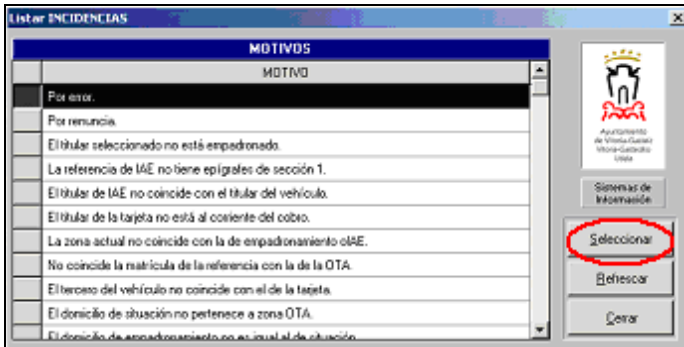


Introducir la matrícula y **Aceptar**:

En la siguiente pantalla, una vez seleccionada la tarjeta, hace clic en el botón **Anular**.

Hay que señalar el motivo de la anulación, mediante el botón **Sel. Motivo**, donde se ofrecen varios argumentos:

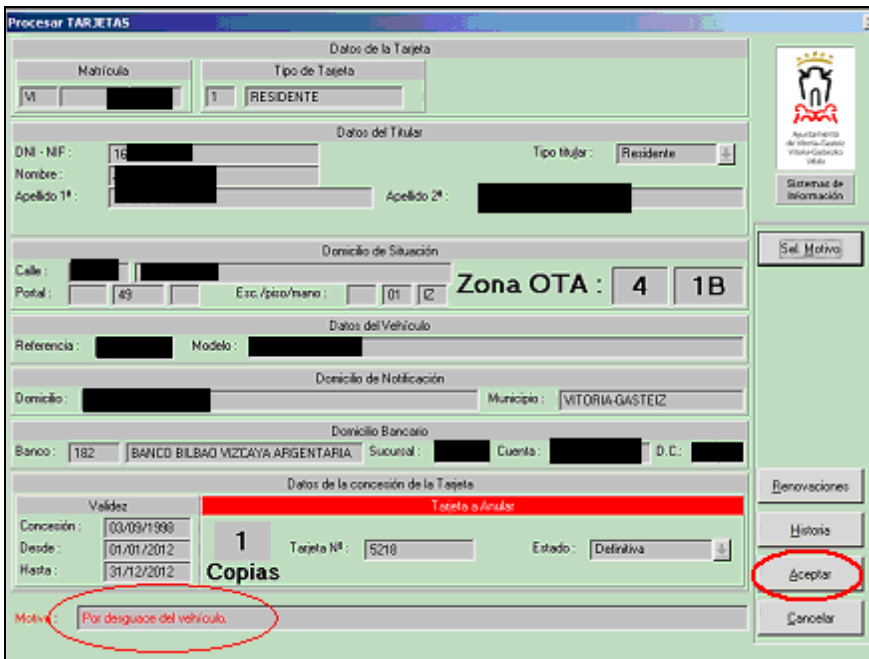
Seleccionar el motivo que corresponde y clicar en el botón **Seleccionar**:



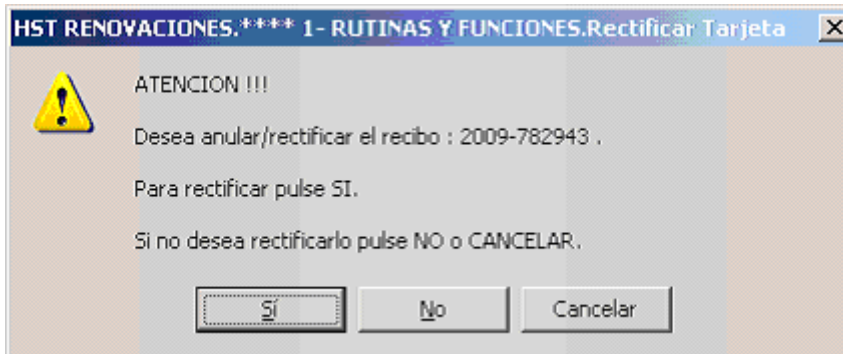
**NOTA:** entre todos los motivos que ofrece la aplicación, los más habituales son:

- **Por error:** cuando al hacer la tarjeta, el personal de la OAC ha cometido un error al escribir la matrícula, el nombre o algún otro dato.
- **Por renuncia:** alguien que ya no quiere la tarjeta porque, por ejemplo, se ha comprado una plaza de garaje.
- **El titular del IAE no coincide con el titular del vehículo:** afecta a la tarjeta OTA comercial, cuando la actividad se ha dado de baja en el IAE.
- **El dom. de empadronamiento no es igual al de situación:** cuando la persona titular ha cambiado de domicilio a una zona no incluida en la OTA.
- **Transferencia del vehículo en Tráfico:** la persona titular ya no es propietaria del vehículo.
- **Desguace del vehículo:** cuando el automóvil se ha enviado al desguace.

La aplicación muestra cumplimentado el motivo. El siguiente paso es **Aceptar**:



Tras **Aceptar**, si la tarjeta tiene asociado un recibo para el período de validez, la aplicación pregunta si se desea **anular/rectificar el recibo**. Pulsar sobre el botón **Sí** para rectificar el recibo:



A continuación se pasa a la pantalla de anular/rectificar recibo.

**NOTA:** en este punto es necesario recordar las fechas que deben escribirse como validez límite de la tarjeta, según el momento del año en que se solicita la anulación:

FECHAS APROXIMADAS*	ACCIÓN EN LA OAC	INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA
Hasta 26 de diciembre incluido.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta 1 de enero del año siguiente.	
A partir del 26 de diciembre hasta el 15 de febrero.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta 1 de enero del nuevo año.	Informar que deberá <b>rechazar el recibo</b> que le girará su banco o caja. Esto significa que no se le cobrará nada ese año, aunque haya utilizado la tarjeta durante unos días o varias semanas.
Del 16 de febrero hasta el 28 o 29 de febrero (fin del período de devolución de recibos).	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta el día que se está solicitando la anulación. Cobrar en el momento el recibo generado (de 1 de enero a la fecha de solicitud).	Informar que deberá <b>rechazar el recibo</b> , por el importe íntegro, que le girará su banco o caja.
A partir del 1 de marzo.	<b>Anular la tarjeta y rectificar el recibo</b> (ambas acciones en la aplicación) señalando como fecha de validez hasta el día que se está solicitando la anulación.	Informarle que debe solicitar una <b>devolución de ingresos indebidos</b> . (Del total del coste de la tarjeta, se le reintegrará el % correspondiente al período no disfrutado: desde la fecha de solicitud hasta final del año).

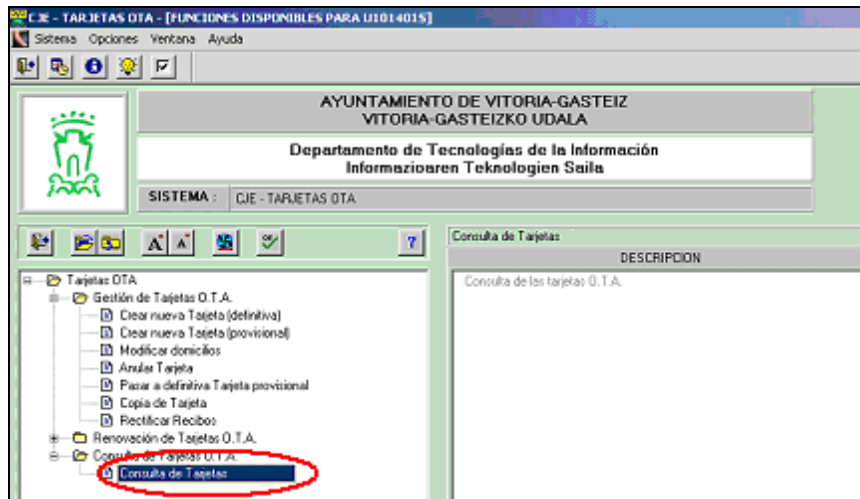
\*Las cuatro acciones de rectificación de recibos se repiten todos los años, lo que son aproximadas son las fechas que se concretan cada año.

[Volver al índice](#)

## REALIZAR CONSULTAS SOBRE TARJETAS

La función para hacer consultas relacionadas con una tarjeta OTA se encuentra en la carpeta Consulta de Tarjetas OTA. Es habitual consultar la situación de una tarjeta, cuando la persona titular acude a una OAC al no haber recibido en su domicilio la nueva tarjeta para ese año.

Clicar sobre en el enlace **Consulta de Tarjetas**.



Escribir la **matrícula** del vehículo, o el nombre y los apellidos de la persona titular:

Process panel

IGUAL A ...

Matrícula	Tipo de Tarjeta	Vehículo
VI [REDACTED]	0	Referencia: 0

Datos del Titular

DNI - NIF: [REDACTED] Tipo titular: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Apellido 1º: [REDACTED] Apellido 2º: [REDACTED]

Razón social: [REDACTED]

Tarjeta

Tarjeta Nº: 0 Estado: [REDACTED] Zona OTA: 0

Aceptar Limpiar Cancelar

Instancias a filtrar: 500

Una vez procesada la anterior selección, se muestra en pantalla las tarjetas que cumplen los criterios de selección.

Mediante el botón **Detalle Tarjeta**, se accede a la ficha completa de una tarjeta concreta. De esa forma, si, por ejemplo, la tarjeta ha sido dada de baja, se pueden conocer los motivos e informar a la ciudadanía.

TARJETA Nº	TIPO TARJETA	MATRICULA	ZONA OTA	NOMBRE APELLIDOS-RAZÓN SOCIAL
15	COMERCIAL		4	
18	COMERCIAL		1	
21	COMERCIAL		1	
26	COMERCIAL		1	
26	COMERCIAL		3	
27	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		2	
28	COMERCIAL		2	
28	COMERCIAL		1	
28	COMERCIAL		2	
28	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		4	
28	COMERCIAL		4	
28	COMERCIAL		1	
28	COMERCIAL		5	
28	COMERCIAL		5	

[Volver al índice](#)