

''''UQNEKWF 'F G'RGTO KUQ'RCTC'QEWCEK P 'F G'X~C'R-DNEC<O wf cp| cu'flo rlg| c'f g'ts wgwcu'gve000
/'UR'EQTVGF'G'ECNNG'/

D. DNI / CIF
Marcar lo que proceda:

Actuando en nombre propio.

Actuando en representación de DNI/CIF

En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica o (a partir de octubre de 2018) mediante inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.

RESPUESTA MUNICIPAL A SU SOLICITUD: Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes:

ORDINARIA: En su domicilio.

NOTIFICACIÓN PRESENCIAL: Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicándole que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso:

En cualquiera de los dos casos anteriores, deberá rellenar los datos siguientes:

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio: Provincia:

Calle, Num. , Piso ,ESC. , C.P.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Deberá disponer de un certificado electrónico -DNI electrónico o semejante - y será notificado exclusivamente por este canal. Especifique E-Mail

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: Órgano:

EXPONE:

Que necesitando proceder a la Ocupación de Vía Pública en la calle / plaza / avenida de:

A la altura del N°

Con objeto de:

por un período días, día de inicio y finalización de la ocupación: Fecha inicio
Fecha finalización , ocupando en aceras una superficie de m2. y ocupando en
calzada una superficie de m2., siendo los elementos objeto de la ocupación los siguientes.:

SOLICITA:

Utilización privativa y aprovechamientos especiales del dominio público.: (marcar lo que corresponda)

Para mudanza :

"Otros motivos:

- Las solicitudes **sin corte de tráfico** deberán presentarse con **7 días hábiles** antes de la fecha prevista para la ocupación.

NOTA IMPORTANTE: Leer las instrucciones adjuntas.

Sant Joan d'Alacant, de de 20
Firmado.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación

con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) **FICHEROS Y SU RESPONSABLE:** Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550.Tel: 96 565 32 45.

b) **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: infosede@santjoandalacant.es.

c) **NECESIDAD:** Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) **CONSENTIMIENTO:** Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) **CONSERVACIÓN:** Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) **DERECHOS:** En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. 03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid](#); Sede Electrónica: www.agdp.es).

g) **OTRAS CUESTIONES:** No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".



POLICIA LOCAL

AYTO. SANT JOAN D'ALACANT

Ante cualquier duda al respecto puede contactar con nuestra Central sita en:

C/ Cervantes, 40 • C.P. 03550
Sant Joan D'Alacant
Tel: 96 594 22 22
Fax: 96 594 17 38



Ajuntament de
Sant Joan D'Alacant

La reserva de espacio en la vía pública, para la realización de actividades diversas como la ubicación de contenedores, habilitación de espacios para mudanzas, reservas de estacionamiento para carga y descarga, ocupación de carriles de circulación o incluso para el cierre de vías al tráfico rodado, están sometidas a autorización administrativa.

Para ello, deben presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España nº 1 las cuales habrán de contener:

- Vía pública afectada y número de policía.
- Espacio a ocupar (en metros).
- Fecha de la ocupación.
- Justificante de ingreso de haber formalizado el pago.
- Teléfono de contacto de la empresa o del solicitante.

Así como las circunstancias especiales de los puntos 2 (contenedores) y 6 (corte de calle). En estos casos habrá de presentarse adicionalmente junto con la instancia, fotocopia de la licencia de obras.

LA SEÑALIZACIÓN EN CUALQUIER TIPO DE RESERVA DEBERÁ DE SER COLOCADA POR EL INTERESADO, EMPRESA, PROMOTOR, etc...

**INSTRUCCIONES
PARA OCUPACION
DE VIA PUBLICA**

POLICIA LOCAL
AYTO. SANT JOAN D'ALACANT

Trabajamos por su Seguridad

1. MUDANZAS

Las señales de reserva de espacio se deberán de colocar, como mínimo, con 48 horas de antelación. Debiendo ser dos señales móviles de prohibido estacionar, las cuales tendrán que abarcar el ancho del espacio solicitado y anexa a la misma la leyenda del justificante acreditativo emitido por los servicios municipales correspondientes, donde figurará en la misma: el día solicitado, así como el periodo de tiempo que durará la ocupación.

2. CONTENEDORES

Las señales de reserva de espacio se deberán de colocar, en los mismos términos que en el apartado 1 conforme la O.M. Reguladora de Seguridad y Uso de Vía Pública en el Proceso de Ejecución de Construcciones, Instalaciones y Obras. Art.12, los contenedores:

1. Podrán instalarse previa licencia contenedores de escombros siempre que las características de la vía lo permitan.
2. No deben de ocupar en ningún caso aceras o zonas de tránsito de peatones.
3. Deberán de retirarse antes de finalizar la jornada laboral de los viernes o vísperas de festivos, así como siempre que estén colmados hasta los bordes. En la Ordenanza de Tráfico, se establece además que **todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos, deberá estar debidamente protegido, señalizado, y en horas de escasa visibilidad, iluminado para garantizar la seguridad de los usuarios.**

3. CARGA Y DESCARGA

Se procederá a la señalización del espacio reservado, con antelación, en los términos del apartado 1. Las autorizaciones otorgadas por módulos de ocupación mensual requerirán la sujeción fija de la señalización sobre la acera evitando causar daños sobre esta, y dejando la misma, posteriormente, en óptimo estado de conservación. La ubicación de la señalización no causará ni podrá poner en peligro a los usuarios de las vías. Los soportes de colocación de la señal deberán medir entre 180 y 200 cm. los cuales deberán de ser perfectamente visibles.

El Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de toda aquella señalización que no esté debidamente autorizada o no cumpla las normas en vigor, entendido por ello las señales no reglamentarias, las ubicadas fuera de los lugares autorizados o contraindicando la normal ordenación del tráfico, e incluso las que estén deformes o deterioradas o con defectos en su diseño. El mismo tratamiento tendrán los objetos usados a modo de señal, con independencia de las sanciones que por los hechos pudiesen corresponder

4. MONTAJE / DESMONTAJE DE GRÚA

Será necesario señalizar la reserva de espacio con 48 horas de antelación, como mínimo, mediante el empleo de una señal vertical móvil de prohibido estacionar cada 10 metros lineales de ocupación, de modo que se abarque el ancho del espacio solicitado. Anexas a la mismas se incorporará como leyenda el justificante acreditativo emitido por los servicios municipales correspondientes, en la que se contendrá la fecha solicitada, así como el periodo de tiempo que durará la ocupación. En la solicitud se deberá detallar los itinerarios del transporte para el acceso y salida de la zona de montaje/desmante de la grúa. Junto a lo anterior se indicará la masa máxima autorizada del vehículo que efectuará el traslado de las piezas de la grúa-torre.

5. VADO PROVISIONAL POR OBRAS

Se deberá de solicitar para la entrada y salida de vehículos a la obra en edificación, y para hacer uso de la acera peatonal para otras actividades relacionadas como la carga y descarga de materiales, operaciones de cimentación, movimientos de tierra, etc., ajustándose en todo momento a lo establecido en la O.M. Reguladora de Seguridad y Uso de Vía Pública en el Proceso de Ejecución de Construcciones, Instalaciones y Obras. Art.10. 4 cuando no sea precisa la ocupación de vía pública para entrada y salida de vehículos, por tratarse de una obra retranqueada desde la línea de fachada, deberá de solicitarse autorización de vado temporal provisional por obras. El vado autorizado sólo podrá ser utilizado para el fin previsto...)

La señalización del vado temporal por obras se ajustará a la que establece al respecto la O.M. Reguladora de la Entrada de Vehículos a través de las Aceras.

Delante de los accesos autorizados con vado, el interesado pintará en la calzada a una distancia de veinte centímetros del bordillo y paralelamente a este una línea longitudinal amarilla de diez centímetros de anchura y discontinua a tramos de cincuenta centímetros, en toda la longitud autorizada.

A cada lado de la puerta de acceso, visible desde la calzada y, a una altura máxima de 220 cm. sobre el nivel de la acera, se colocará una placa normalizada, que se obtendrá previo pago del precio establecido.

6. CORTE DE CALLE

La ocupación de vía pública para el corte de calles, o cualquier otra actividad que implique modificación del tráfico urbano, está sujeta a informe previo del Servicio de Policía Local.

Por ese motivo, las solicitudes deberán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con 7 días hábiles de antelación a la fecha en la que se pretenda realizar la operación. En las 48 horas anteriores a la

fecha solicitada para la actuación, se notificará al interesado los contenidos del informe con la resolución sobre lo solicitado, en el que se indicarán los requisitos necesarios, en lo referente a señalización, prevenciones sobre el desvío del tráfico y sobre la seguridad de los peatones y otros usuarios de las vías. El incumplimiento de los términos contenidos en la autorización, o la realización del corte de tráfico careciendo de la misma constituye infracción a la normativa reguladora del Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

7. TRANSPORTE Y CIRCULACION DE VEHÍCULOS

La vigente Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, somete a restricción la circulación de vehículos o conjunto de vehículos, destinados al transporte de mercancías por la zona centro de la localidad. Por ello, el tránsito por la zona restringida incluso para efectuar carga o descarga de productos queda sometido a autorización municipal, que será otorgado de la siguiente forma:

- Vehículos o conjunto de vehículos, con M.M.A. superior a 3.500 kg y hasta 12.000 Kg. la autorización se otorgará de modo implícito mediante el pago de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal.

- Vehículos o conjunto de vehículos con M.M.A. superior a 12.000 Kg., la autorización se otorgará previo pago de la tasa y la emisión del correspondiente informe por parte del Servicio de Policía Local, en el que se detallarán los itinerarios, horarios, y otras precauciones que aseguren el éxito del transporte y la menor repercusión para la fluidez del tráfico rodado. Las solicitudes deberán de ser presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación de 5 días, acompañadas del resguardo de ingreso de la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal.

8. TRAMITACIÓN DEL INFORME POLICIAL

En los puntos 3, 4, 6 y 7 es preceptivo el previo informe del Servicio de Policía Local de Sant Joan d'Alacant, en el que se detallarán las condiciones que deben cumplirse para efectuar la ocupación. Su incumplimiento o la omisión de este trámite podría constituir una infracción administrativa y la paralización por la Autoridad Municipal de los trabajos.

El Informe Policial será notificado al solicitante en las 48 horas precedentes a la fecha prevista para la ejecución de la actividad. De interesar cualquier aclaración podrá dirigirse a la Unidad Administrativa de la Policía Local en la C/Cervantes nº 40 de esta localidad.

La notificación del informe podrá ser realizada mediante su retirada directamente por el interesado, por fax, teléfono o mediante el sistema **INFOMOVIL** de este Ayuntamiento. Si opta por esta última modalidad y decide darse de alta en dicho servicio en la página web: www.santjoandalacant.es haga constar en la solicitud, su intención de ser notificado a través de INFOMOVIL.