

## Solicitud de ocupación de la vía pública (OVP)

Las personas obligadas a relacionarse de forma electrónica con las AA.PP. deberán efectuar la presentación de esta solicitud a través del Registro Electrónico (art. 14.2, Ley 39/2015)

### 1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE *(rellenar con letras mayúsculas)*

Nombre y apellidos, denominación o razón social del solicitante.			D.N.I. / C.I.F. / N.I.E.		
Domicilio del solicitante		Cod. Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico			
Domicilio físico a efectos de notificaciones			Identificación del medio electrónico para las notificaciones		
Nombre y apellidos, denominación o razón social del representante <i>(en su caso)</i>		D.N.I. / C.I.F. / N.I.E.		Tipo de representación	
Medio en el que prefiere que se le notifique <i>(en su caso)</i>		Medio preferible de contacto y posibles avisos			
Medio electrónico      Medio Ordinario		Correo Electrónico		Dispositivo electrónico      Teléfono	

### 2 DATOS DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA *(debe solicitarse al menos con 72 horas de antelación)*

Situación: (indique lugar, calle, número, etc)			
Inicio de la ocupación:		Fin de la ocupación:	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Motivo de la ocupación de la vía pública:</b> Corte de calle (obras, carga-descarga, mudanzas, etc.) Colocación de contenedores de residuos o materiales Vallado de obras, casetas, etc. Grúas, plataformas elevadoras, otra maquinaria Andamios, cimbras y otros materiales auxiliares Tribunas, gradas, tablas, etc. Reserva de vehículos (mudanzas, carga y descarga, bodas, etc.) Otras: (especificar)		<b>Zonas de la vía pública que se ocupan:</b> Zona de estacionamiento Zona peatonal o aceras Carril de circulación Dimensiones: Superficie (m <sup>2</sup> ) o largo (m) Otras características adicionales:	

### 3 SOLICITA

**Licencia para ocupación del dominio público**, comprometiéndose a no proceder a la misma sin dar aviso previo a la Policía Local, con el fin de que se puedan tomar las medidas oportunas. Para lo cual suscribe **Declaración responsable**, manifestando bajo su responsabilidad que las instalaciones, los acopios de materiales y escombros, contenedores, medios auxiliares, grúas, vehículos, maquinaria o equipos que instale en la vía pública, cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que dispone de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener estos elementos debidamente protegidos y señalizados y en condiciones adecuadas de seguridad y limpieza.

### 4 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL INTERESADO

Justificante del pago de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

Licencia de obras nº \_\_\_\_\_ concedida el día \_\_\_\_\_

Técnico de la obra (nombre y titulación): \_\_\_\_\_

Planos (deberán ir firmados por el interesado o la dirección facultativa de la obra):

- Plano acotado de la ocupación con vallados de obras o andamios (escala mínima: 1/500).
- Plano de señalización y desvíos del tráfico (peatonal y de vehículos), en caso de corte de algún carril de circulación, acera o itinerario peatonal, y en caso de obras fuera de zona de poblado, que afecten a vías de competencia municipal.

Otra documentación (especificar): \_\_\_\_\_

### 5 OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

- 1) Todas las solicitudes deberán presentarse por Registro General del Ayuntamiento al menos con **72 horas** de antelación.
- 2) Si se presentan con menos tiempo, se entenderán **NO AUTORIZADAS**.
- 3) En el caso de las **empresas** (personas jurídicas) deberán contar con su propia señalización y en caso necesario con personal de señalización y control de tráfico, así como la señalética luminosa en horario nocturno o de baja visibilidad.
- 4) En el caso de los **ciudadanos** (personas físicas), si no disponen de señalización, deberán asegurarse que la empresa que realizará los trabajos cumple el punto 3. Si el solicitante actuando como ciudadano particular, no puede garantizar la señalización, la misma y que sea necesaria, la podrá solicitar en la Policía Local, que en la medida de lo posible se le facilitará si hay stock suficiente en el almacén de servicios.
- 5) Si se autoriza la ocupación de la vía o corte de calle por parte de la Policía Local, será ésta quien entregue las pegatinas y/o señales su caso.
- 6) Si no se dispone de la autorización de la Policía Local, por no cumplir alguno de los requisitos legales expuestos, no se podrá ejecutar la ocupación de la vía o corte de calle que afecte al tráfico rodado.
- 7) Si se realiza la ocupación de la vía pública o corte de calle SIN AUTORIZACIÓN, esto dará lugar a los expedientes sancionadores que correspondan en cada caso.
- 8) Se deben rellenar todos los datos del formulario de la solicitud que sean necesarios para la correcta tramitación de la misma. Dejar en blanco datos, casillas o información preceptivos conllevará la no tramitación de la misma.

## 6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

NO autorizo al Ayuntamiento de Cieza el acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en cualquier Administración Pública, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud. (En el caso de marcar esta opción y ser necesaria la consulta, no se podrá iniciar el expediente en cuestión).

NO doy mi consentimiento al Ayuntamiento de Cieza para reutilizar, en futuros expedientes en los que puedan ser requeridos, los documentos aportados o recabados mediante la presente solicitud.

En cumplimiento del **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos**, (RGPD) y posteriormente la **Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, le informamos que:

El Ayuntamiento de Cieza es responsable del tratamiento y de que los datos aportados serán tratados únicamente con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento de Cieza en el cumplimiento de la legislación aplicable y el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La finalidad del tratamiento es la gestión de servicios públicos y el cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD. Los datos facilitados están sujetos al deber de confidencialidad por parte de los responsables y encargados del tratamiento de datos y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que indique la Ley. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección: [protecciondedatos@cieza.es](mailto:protecciondedatos@cieza.es).

Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la página web del Ayuntamiento de Cieza ([www.cieza.es](http://www.cieza.es)). Puede ejercer los siguientes derechos: **acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición**. Para ello podrá dirigirse al Ayuntamiento de Cieza en la siguiente dirección: Plaza Mayor, N° 1, 30530-Cieza (Murcia). Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

El plazo máximo para notificar la resolución será el que determine la norma reguladora del procedimiento. Este plazo no podrá exceder de **seis meses**, salvo que una ley establezca uno mayor o así venga previsto en el derecho de la Unión Europea.

Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, este será de **tres meses**. (Art. 21, Ley 39/2015).

Todos tienen derecho a conocer, en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de **interesados**, así como el sentido del silencio administrativo, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos. (Art. 53.1 a), Ley 39/2015.

Todos tienen derecho a **no presentar** datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas. (Art. 53.1 d), Ley 39/2015

Cieza, a

Firma:

**ALCALDE-PRESIDENTE - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIEZA**