



1. Datos solicitante.				
Nombre o Razón Social				
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del registro electrónico: https://sedeelectronica.ayto-arganda.es				
Nombre		Apellido 1		Apellido 2
DNI/NIE		Relación con el solicitante		

3. Dirección postal a efectos de notificación (solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)							
Tipo vía			Domicilio				
Número	Portal		Esc.		Planta		Puerta
Población				Provincia			C.P.
Teléfono				Móvil			
Notificar por: <input type="radio"/> Correo postal <input type="radio"/> Medios electrónicos					<input type="radio"/> Correo electrónico		
De modo voluntario puede optar por el sistema de notificaciones electrónicas.							
Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica para que pueda acceder a ellas de modo voluntario. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica.							

4. Notificaciones a sujetos obligados. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoriamente mediante comparecencia en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-arganda.es . Si así lo desea puede indicarnos un correo electrónico donde recibirá un aviso de la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el buzón de notificaciones de la sede electrónica.		
<input type="radio"/> Notificación electrónica sujetos obligados	<input type="radio"/> Correo electrónico	

5. Datos de la actividad
Feria / Fiestas / Evento / etc.:
Fechas de celebración:
Ubicación:

6. Documentación a aportar.
<p>Una vez CONCEDIDA la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de la identidad del solicitante. <input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, y con la Hacienda Municipal <input type="checkbox"/> Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica, o declaración responsable del personal. <input type="checkbox"/> En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión de documento que acredite formación en manipulación de alimentos, expedido conforme a la normativa vigente. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil y contra incendios, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad, junto con recibo de pago que acredite su vigencia en el momento de ejercicio de actividad. <input type="checkbox"/> Copia de la declaración censal de alta en el epígrafe fiscal del IAE y declaración responsable de no baja en la misma <input type="checkbox"/> Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública. <input type="checkbox"/> Proyecto técnico firmado por técnico competente justificando la normativa de aplicación. <input type="checkbox"/> Dictamen favorable de la instalación eléctrica de baja tensión emitido por la D.G. Industria de la Comunidad de Madrid u órgano competente que le sustituya, y Hoja de Ruta una vez finalizada la instalación. <input type="checkbox"/> Copia de contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios. <input type="checkbox"/> Una vez realizado el montaje de la instalación, se deberá presentar el correspondiente Certificado de técnico facultativo habilitado legalmente, visado por el colegio profesional correspondiente, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora en vigor, con indicación expresa del aforo y de las dimensiones en planta de las instalaciones del circo. <input type="checkbox"/> Copia de justificante de pago de la tasa por tramitación de licencia de actividad como tarifa especial y pago del impuesto sobre instalaciones.

7. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.
EN CASO DE QUE NO DÉ SU CONSENTIMIENTO SE HARÁN LOS REQUERIMIENTOS PARA APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDEREN OPORTUNOS.

8. Instrucciones particulares.

ACTIVIDADES OBJETO DE AUTORIZACIÓN: Anexo I del Decreto 184/1998 de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

1.2 Circos

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES: Las solicitudes deberán presentarse con una antelación de al menos treinta días naturales al comienzo de la actividad (Ordenanza municipal de tramitación de licencias de apertura y funcionamiento).

PLAZO DE RESOLUCIÓN EXPRESA: el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de 2 meses, contados desde la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: la ausencia de notificación dentro del plazo de resolución expresa comportará la concesión de la licencia definitiva por silencio administrativo, siempre que se cumplan con las condiciones de seguridad preceptivas y se disponga de seguro de responsabilidad civil por daños e incendios en vigor en el momento de ejercicio de la actividad.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arganda del Rey

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Ayuntamiento de Arganda del Rey – Plaza de la Constitución, 1. 28500 Arganda del Rey (Madrid) – Tfno.: 91 871 13 44 – 010. <http://www.ayto-arganda.es>

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Arganda del Rey | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Arganda del Rey Plaza de la Constitución 1 - 28500 Arganda del Rey (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sedeelectronica.ayto-arganda.es>) | **Información adicional:** Consultar el Anexo: Información adicional protección de datos.

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Arganda del Rey – NIF: P28014001
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28500 ARGANDA DEL REY (Madrid)
Teléfono: 010 / 918711344
Correo-e: 010@ayto-arganda.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Arganda del Rey podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arganda del Rey – Plaza de la Constitución, 1 - 28500 Arganda del Rey (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sedeelectronica.ayto-arganda.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Arganda del Rey a través de la siguiente dirección de correo electrónico: protecciondedatos@ayto-arganda.es.