

## DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:							DNI:
Razón Social a la que en su caso representa:							NIF:
Dirección:	<input type="checkbox"/> Propia		<input type="checkbox"/> De la Razón Social		<input type="checkbox"/> Otra para notificaciones		
(señale lo que proceda)							
Calle o Plaza:		Nº:	Bloq.:	Portal:	Esc.:	Piso:	Pta.:
Municipio:				Provincia:		Cod. Postal:	
E-mail:				Teléfono:			
Tel. Móvil:				Otros:			

## DATOS DE LA SOLICITUD DE ACTIVIDAD CON OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:
OBJETO Y FINALIDAD:
NÚMERO APROXIMADO DE PARTICIPANTES:

## SOLICITUD DE CESIÓN AL AYUNTAMIENTO (Marcar en caso de ser necesario para el desarrollo de la actividad)

<input type="checkbox"/> Limpieza viaria	<input type="checkbox"/> Asistencia policial	<input type="checkbox"/> Aseos Químicos	<input type="checkbox"/> Cortes de Tráfico	<input type="checkbox"/> Vallas Nº.....
<input type="checkbox"/> Mesas, Nº.....	<input type="checkbox"/> Sillas, Nº.....	<input type="checkbox"/> Bancos, Nº.....		
<input type="checkbox"/> Megafonía	<input type="checkbox"/> Escenario Metros.....	<input type="checkbox"/> Toma eléctrica.....		
Otros.....				
Acceso de los siguientes vehículos a zona peatonal:				
Matrículas: .....				

## DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Señale con una X los documentos que aporta)

<input type="checkbox"/> Seguro de Responsabilidad Civil en vigor y justificante de pago
<input type="checkbox"/> Memoria técnica con descripción de la actividad solicitada.

Tafalla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del solicitante.....

## NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Rellenar solamente en caso de personas físicas, si se desea notificación electrónica)

Recibirá un aviso por e-mail o móvil sobre la inclusión de la notificación en la carpeta ciudadana. **Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónico.**

Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos. Aviso de notificación en:

e-mail: .....

Tel. Móvil nº: .....

Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.

### PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Tafalla adopta las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de sus datos. La finalidad de la recogida, tratamiento y cesión de estos datos personales facilitados por el ciudadano es exclusivamente la gestión administrativa de la solicitud presentada. El ciudadano podrá en todo momento ejercitar su derecho de acceso y rectificación dirigiéndose a las Oficinas de Atención al Público ubicadas en Plaza Francisco de Navarra, 5. 31300 – TAFALLA (Tel. 948 701 811).

## CONDICIONES DE SOLICITUD:

Las solicitudes se deben realizar con una antelación mínima de **20 días** naturales a la fecha de realización de actividad, incluidos montaje si fuera necesario.

TRAMITACIÓN PRESENCIAL	TRAMITACIÓN POR INTERNET
<p><b>OAC</b> del Ayuntamiento de Tafalla</p> <p>Plaza Francisco de Navarra n°5</p> <p><b>De lunes a viernes:</b> de 8,30 a 14,00 h.</p> <p><b>Días inhábiles:</b> cerrado los sábados, domingos y los declarados festivos.</p>	<p><b>Paso 1</b> Acceda a la pág. web del ayuntamiento de Tafalla, <a href="https://sedeelectronica.tafalla.es/catalogoservicios.aspx">https://sedeelectronica.tafalla.es/catalogoservicios.aspx</a></p> <p>Descargue el formulario específico para la actividad y cumpliméntelo.</p> <p>Recopile toda la documentación necesaria y auxiliar para entregar en el registro antes de comenzar con el asistente para el envío y registro de toda la documentación.</p> <p>Para poder acceder será necesario disponer de un certificado electrónico válido en la plataforma de @firma o CI@ve PIN.</p> <p><b>Paso 2</b> Este asistente le guiará en el cumplimiento de una instancia general a la que se pueden adjuntar documentos electrónicos y firmar electrónicamente. El último paso del asistente es el envío de la instancia al Registro Electrónico de esta entidad.</p> <p>Tras el envío recibirá un "acuse de recibo" emitido por la sede electrónica.</p>

## Documentación

- Formulario según modelo.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de incendio de la instalación y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma.
- Memoria o proyecto técnico de la actividad, en la que se indique:
  - Indicación del responsable de la actividad
  - Descripción de la actividad. Detalle (indicar actuaciones, aforo, edades previstas de público, elementos a instalar, dimensiones de los elementos, certificados técnicos si procediesen, etc.)
  - Lugar de celebración y croquis o planos identificativos.
  - Fechas de celebración y duración de la actividad, incluidas las labores de montaje y desmontaje.
  - Medidas adoptadas para garantizar seguridad, higiene y comodidad que, en orden a garantizar la seguridad del público asistente y la higiene de las instalaciones establezca la normativa vigente.
  - Medidas para evitar molestias a vecinos
  - Plan de Autoprotección si fuese necesario.
  - Seguros
- En el caso de solicitar material al ayuntamiento: croquis de ubicación, nº de elementos solicitados, tipo de enganche eléctrico, con identificación y teléfono de contacto de la persona responsable de recogida y entrega de material.